

PROGRAMA FORMATIVO

FRANCÉS A1

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Área profesional: Formación y Educación

2. **Denominación:** Francés A1

3. **Código:** **SSCE12**

4. **Nivel de cualificación:**

Nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL)

5. **Objetivo general:**

Adquirir y desarrollar una **competencia comunicativa en francés** con un nivel común de referencia **A1**, *usuario básico, nivel acceso, de introducción o descubrimiento (MCERL)*.

Nivel A1:

Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.

Presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.

Relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación y el aprendizaje en lengua francesa necesarios para que puedan presentarse a las *pruebas de acreditación oficial del nivel A1* del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

6. **Prescripción de los formadores:**

6.1. Titulación requerida: Deberán tener alguna de las titulaciones que se especifican a continuación:

- Título de Licenciado en Filología, o Traducción e Interpretación de la lengua francesa o título oficial de Educación Superior de Grado equivalente.
- Cualquier otro título oficial en el marco de la Educación Superior con la siguiente formación complementaria:
 - Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en francés de nivel C1 o C2 (MCERL).
- Titulación oficial de Educación Superior cursada lengua francés, en su caso, con la correspondiente homologación.

6.2. Experiencia profesional requerida:

Al menos un año de experiencia docente en la enseñanza del idioma francés.

6.3. Competencia docente: Deberán cumplir alguno de los requisitos que se especifican a continuación para acreditar formación pedagógica y didáctica:

a) Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de graduado/diplomado de Magisterio en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.

c) Acreditar la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

d) Diploma o certificado de capacitación para la “Enseñanza del Francés como Lengua Extranjera”, siempre que se trate de certificados emitidos por entidades reconocidas internacionalmente, entre los que se encuentran los Títulos de Master, Diploma de Especialización y Diploma de Experto Universitario en Enseñanza del Francés Lengua Extranjera de la UNED.

e) Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en la enseñanza del idioma francés.

f) Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o certificado de profesionalidad de formador ocupacional.

6.4. Formación y experiencia en la modalidad de teleformación.

Para acreditar formación o experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, el tutor-formador deberá acreditar formación de, al menos, 30 horas o experiencia de, al menos, 60 horas en la impartición de esta modalidad, mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

Para acreditar la formación en la modalidad de teleformación:

a) Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto, o acreditación parcial acumulable correspondiente al módulo formativo MF1444_3 (Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo).

b) Diploma expedido por la administración laboral competente que certifique que se ha superado con evaluación positiva la formación, de duración no inferior a 30 horas, asociada al programa formativo que sobre esta materia figure en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

c) Diploma que certifique que se han superado con evaluación positiva acciones de formación sobre esta materia, de al menos 30 horas de duración, siempre que el programa formativo de las mismas que figure en dicho diploma esté referido, al menos, a estos contenidos:

- Características generales de la formación y el aprendizaje en línea.
- Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.
- Métodos, estrategias y herramientas tutoriales. La plataforma de teleformación.
- Programas y herramientas informáticas para tutorizar al alumnado. Comunicación y evaluación en línea. Las redes sociales, como elemento de búsqueda de recursos para el aprendizaje.

Para acreditar la experiencia de impartición en la modalidad de teleformación:

a) Para trabajadores asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores voluntarios o becarios:

Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

7. Criterios de acceso del alumnado:

Los participantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

7.1. Edad: 16 años cumplidos.

7.2. Nivel académico o de conocimientos generales mínimo: segundo curso de educación secundaria obligatoria (ESO) o nivel equivalente a efectos académicos o profesionales.

7.3. Nivel de conocimiento de la lengua francesa: sin conocimientos previos, principiante absoluto.

8. Número de participantes:

Máximo 20 participantes para cursos presenciales.

En la modalidad de teleformación se exige disponer como mínimo de un tutor por cada 80 participantes.

9. Duración:

Horas totales: 150

10. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento

Para la modalidad presencial:

10.1. Espacio formativo:

- Superficie: el aula deberá tener una superficie mínima de 45 metros cuadrados para grupos de 15 alumnos (3 metros cuadrados por alumno).
- Mobiliario: el aula estará equipada con mobiliario docente para todas las plazas, además de los elementos auxiliares necesarios.
- Iluminación: uniforme de 250 a 350 lux.
- Ventilación: natural, 4 renovaciones/hora.
- El acondicionamiento eléctrico deberá cumplir las normas de baja tensión y estar preparado de forma que permita la realización de las prácticas.

Espacios comunes suficientes y adecuados para los trabajadores y formadores y para la atención personalizada del alumno. Estos espacios deben ser espacios diferenciados de las aulas. Se consideran espacios comunes, además de los servicios higiénico-sanitarios: una recepción, despachos de dirección, salas de profesorado y coordinación, secretaría, etc.

10.2. Equipamiento:

- Reproductor y grabador multimedia, o equivalente.
- Ordenadores con acceso a Internet
- Proyector
- Pizarra
- Diccionarios bilingües francés-español
- Diccionarios monolingües de francés
- Material audiovisual
- Software específico lengua y cultura francesa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Para la modalidad de teleformación:

10.3. Plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá poseer capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo y habrá de reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
 - Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.

- Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
- Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:
 - Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tableros, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).
 - Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.
 - Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.
 - Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.
- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la administración competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.
- Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la administración competente, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).
- Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas de certificado de profesionalidad que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la administración competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.
- Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
- El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
- Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la administración competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

10.4. Material virtual de aprendizaje

El material virtual de aprendizaje para el alumnado se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse al programa formativo que para esta especialidad conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser los establecidos en el correspondiente programa formativo que conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.
- Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje del citado programa formativo, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante o a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

11. Requisitos oficiales de los centros

Los centros que impartan este programa formativo deberán estar inscritos en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación del SEPE.

El centro de formación deberá tener un **acuerdo con una entidad certificadora** reconocida a nivel nacional o internacional que permita realizar una prueba de evaluación y certificación de los alumnos con respecto al Nivel A1 de Francés del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). A estos efectos, se entenderá por entidad certificadora reconocida a nivel nacional o internacional, aquélla que posea un reconocimiento institucional, así como las que cuenten con un reconocimiento entre universidades, escuelas de negocios y las que posean un reconocimiento en el ámbito empresarial.

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 A1 MCERL (funcional, discursiva y organizativa).*

Comprensión oral

- Identificar la intención comunicativa, la idea principal y los puntos principales de mensajes orales breves sobre temas familiares y de la vida cotidiana, emitidos en situación de comunicación directa, *muy despacio*, con *pausas* y con posibilidad de *repeticiones* o *aclaraciones*.
- Comprender el sentido global y confirmar detalles predecibles en textos orales breves y sencillos, emitidos por medios técnicos y articulados, en *buenas condiciones acústicas*, *muy despacio*, con *claridad*, *pausas* y siendo posible la *repetición*.

Expresión oral

- Realizar intervenciones breves y sencillas, pero que resulten comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en la programación, en un *registro neutro*, con pausas e interrupciones considerables, con un *repertorio y control muy limitado* de los recursos *lingüísticos* y recurriendo al *apoyo gráfico y de comunicación gestual*.

Comprensión escrita

- Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal de textos breves y sencillos en lengua estándar, apoyándose en la información visual y el contexto.

Expresión escrita

- Ofrecer información personal por escrito, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y textos breves y sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, un registro neutro y un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Interacción oral y escrita

- Participar en conversaciones sencillas relacionadas con situaciones de comunicación habituales, siempre que el interlocutor hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones o repeticiones.
- Comprender y escribir mensajes y textos breves de carácter personal y social, adecuados a la situación de comunicación, utilizando una organización elemental, un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos
 - *Adquirir y desarrollar una competencia sociocultural y sociolingüística de uso de la lengua correspondiente a un nivel A1 MCERL.*
- Familiarizarse con los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y personal con el fin de hacer un uso básico apropiado de la lengua y adecuado a la situación comunicativa.
- Reconocer y utilizar las formas de relación y tratamiento social más usuales, dentro de un registro estándar.

- Comprender los 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 A1 MCERL (léxico-semántico, gramatical, fonológico, ortográfico, ortoéptico).*
- Manejar un repertorio básico de léxico y expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este programa.
- Alcanzar un control muy limitado de los recursos lingüísticos, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel
 - *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.

CONTENIDOS

Para la adquisición de las competencias lingüística, sociocultural y sociolingüística así como pragmática, de nivel A1, se desarrollarán los siguientes contenidos:

A. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

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

A.1 Contenidos léxico-semánticos

Se pretende la adquisición de un repertorio muy 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.

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. 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.
- El mundo del trabajo. Las profesiones y funciones dentro la empresa. Los sectores de actividad.
- La alimentación, la cocina.
- La ropa y los accesorios.
- 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, çà va, voilà, s'il vous plaît, avec plaisir, désolé, excusez-moi...*)
- Campos asociativos de los temas tratados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Interjecciones de uso frecuente.
- Abreviaturas, siglas y acrónimos.
- Falsos amigos.

A.2 Contenidos gramaticales

Los contenidos tienen como objetivo la adquisición de un control limitado sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas dentro de un repertorio aprendido e incluyen:

Oración

- Concordancia sujeto-verbo.
- La interrogativa (*Sujeto verbo / "Est-ce que + S+V" / Interrogativos + S+ V/ Pourriez-vous?*)
- La interrogativa: "Qui?", "où", "quand", "quel(le)", "combien", "comment"; "est-ce que?", "pourquoi?"
- La interrogativa: *Qui est-ce? / Qu'est-ce que c'est?*
- La negación ("ne...pas /jamais; pas").
- Estructuras con infinitivo ("pour...").
- Formas impersonales (*Il y a...; il faut ...; Il est cinq heures*).
- Les "présentatifs" (*C'est, ce sont, voici! voilà!*).

- La coordinación con las conjunciones más frecuentes: (*et, ou, mais, alors,*).
- La subordinación con las conjunciones más frecuentes: (*que, quand, parce que, si*).

Nombres y adjetivos

- El singular y el plural: caso general –s, y casos particulares de uso muy frecuente: -l->*aux*, -s, -z, -x.
- El masculino y el femenino en el vocabulario de uso frecuente: caso general:-e y casos particulares: -er>*kère*, -en>*eenne*, -eur>*euse*, -eur>*trice*, -on>*onne*, -f>*ve, beau, vieux, roux, blanc*.
- Los adjetivos calificativos (lugar y concordancia).
- Los adjetivos posesivos (*mon, ma mes, votre, vos*) y demostrativos (*ce, cette, ces*).
- Los adjetivos ordinales (*la première, le premier*).

Determinantes

- Artículos determinados, indeterminados.
- Los “partitifs” (*un litre de Xm une tranche de Y*).

Pronombres

- Los pronombres personales (sujetos, “toniques”).
- Los pronombres interrogativos (*où, quand, qui, comment*)

Verbos

- El presente (verbos auxiliares, regulares + usuales).
- El presente “progressif” (“être en train de”).
- El futuro “proche” (“je vais + infinitivo...”).
- El “passé composé” con “avoir”, con “être” (algunos verbos).
- El “passé récent” (“je viens de + infinitivo...”).
- Los verbos modales et el infinitivo (“devoir, pouvoir, vouloir”).
- El imperativo (algunos verbos).
- El condicional presente de “politesse”, “je voudrais, j’aimerais, on pourrait avoir”.
- Los verbos pronominales.

Adverbios y locuciones

- De cantidad (“*un peu (de), beaucoup (de) pas de*”).

- De intensidad ("*très, trop*").
- De lugar ("*ici, là*").
- De tiempo ("*maintenant, bientôt, demain*").
- De modo ("*bien, mal*").

Conectores/preposiciones

- Las preposiciones de lugar ("*à, un, de, chez, avec, dans*").
- Las preposiciones de tiempo ("*à 7h, en 2017*").
- Los "articulateurs" ("*et, ou*").

A.3 Contenidos ortográficos

- Copiar palabras habituales sobre fechas, horas, precios...y expresiones sobre temas habituales.
- Deletrear palabras aisladas referidas a su identidad, señas, teléfono, nacionalidad.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Escribir expresiones cortas con relativa exactitud fonética (aunque no necesariamente ortográfica) de palabras cortas utilizadas de forma oral.
- Escribir respetando el "accord sujet-verbe" y el "accord" entre el género y el nombre y el grupo nominal.
- Los signos de puntuación.
- Los signos de interrogación y de exclamación.
- Los signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofe, diéresis, guión corto "trait d'union").
- Uso de mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- Signos de uso común: @, €.

A.4 Contenidos fonéticos y fonológicos

A fin de conseguir el nivel marcado por el Marco de competencia a nivel A1, "pronunciar un número muy limitado de palabras memorizadas y de expresiones de manera comprensible, con algún esfuerzo por parte del interlocutor nativo", se incluirían los siguientes contenidos:

- La pronunciación de las letras del alfabeto.
- Las vocales, consonantes, semi-vocales y semi-consonantes.
- El "e muet".
- La pronunciación de las consonantes finales.
- Las "liaisons".
- La entonación interrogativa y negativa.

- El masculino y femenino de los adjetivos.
- Discriminación oral del masculino y femenino.
- L"élision".
- El acento y ritmo de la frase.

B. COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y SOCIOCULTURALES

Contenidos sociolingüísticos y socioculturales

Se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas.

- Los saludos ("Bonjour Madame, Bonjour Monsieur...").
- El uso del tú y usted.
- Las fórmulas para invitar, dar las gracias, y disculparse.
- Las fórmulas habituales en correos electrónicos y teléfono.

C. COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

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.

C.1 Contenidos funcionales

La competencia funcional de nivel A1 incluye los siguientes contenidos funcionales:

- Uso de las indicaciones cotidianas de la clase de francés.
- Acercarse a alguien y solicitar algo.
- Conocer a alguien.
- Presentarse / informarse sobre la identidad de alguien/ presentar a alguien.
- Saludar / despedirse /dar las gracias / disculparse.
- Pedir que repita, que delectee, que explique, que hable más despacio.
- Pedir y dar información personal.
- Concertar una cita (confirmar /adelantar /retrasar /anular).
- Felicitar /Expresar un deseo.
- Invitar / Ofrecer: rechazar, aceptar, dar las gracias
- Pedir y dar explicaciones sobre rutinas, hábitos, agenda.
- Pedir y dar noticias sobre alguien.
- Hablar de sus gustos.
- Hablar de sus proyectos.

- Pedir información sobre lugares / Describir lugares.
- Pedir información sobre personas / Describir personas.
- Pedir información sobre cosas /Describir cosas.
- Pedir /Dar instrucciones, un itinerario.
- Solicitar información o ayuda.
- Contar: preguntar y decir la hora, horarios, precios, indicar la fecha
- Expresar cantidades y medidas
- Ir de compras, conseguir un bien o servicio.
- Hablar sobre los diferentes medios de transporte y ser capaz de utilizarlos.
- Hacer una reserva en un restaurante.
- Pedir en un restaurante.
- Expresar acuerdo, desacuerdo, desconocimiento.
- Expresar una opinión, un deseo, una intención de hacer o no algo.
- Informar sobre rutinas, y hábitos, gustos, planes y decisiones.
- Describir sensaciones físicas: frío, calor.
- Expresar actitudes o sentimientos ante determinadas situaciones: alegría, tristeza, cansancio, enfado...
- Describir a una persona o una cosa.
- Expresar la obligación de hacer algo, la prohibición.
- Pedir y dar instrucciones para hacer algo o sugerirlo.
- Pedir y dar información o ayuda sobre algo.
- Pedir explicaciones o aclaraciones sobre algo.
- Pedir permiso para hacer algo.
- Invitar a alguien/aceptar/ rechazar
- Sugerir hacer algo
- Describir experiencias, acciones y proyectos referidos a acontecimientos pasados, presentes y futuros.

C.2 Contenidos discursivos

- Empezar y terminar una conversación.
- Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio (alors, d'abord, ensuite, enfin...).
- Algunos conectores simples del discurso como « et », « ou », « parce que » “mais”
- Interrumpir educadamente para hacer repetir.

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 deberán ser concretadas en pruebas de evaluación específicas.

Se propiciará la *autoevaluación* y la *coevaluación* realizada en conjunto, alumnos y profesor, y el uso del *Portfolio europeo de las lenguas*.

Para obtener la evaluación positiva final será necesario obtener el aprobado en cada una de las destrezas con un mínimo de 5/10.

Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación se realizará una prueba de evaluación final de carácter presencial. Dicha prueba se llevará a cabo en centros que reúnan las condiciones de disponibilidad e idoneidad de los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios para la realización de las pruebas, considerando la tipología de las mismas, su duración y el número de personas a las que se apliquen. Asimismo, contarán con los recursos humanos necesarios, personal técnico o docente, que reúnan el perfil adecuado para la aplicación y corrección de las pruebas, considerando lo establecido sobre titulaciones requeridas a los formadores.

Los centros inscritos para la aplicación de estas pruebas deberán dirigir una comunicación a la administración competente indicando la fecha y lugar de realización de la misma con una antelación mínima de 7 días naturales respecto a la fecha prevista de aplicación.

El “Marco común de referencia europeo para las lenguas” ofrece un conjunto de indicadores (descriptores) de las destrezas lingüísticas que se piden para el nivel A1 y que sirve de referente tanto para las pruebas terminales como para los procesos de autoevaluación del alumnado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se trata de comprobar lo que es capaz de expresar, comprender e interactuar. 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

Por consiguiente, al concluir el Nivel A1, el alumno será capaz de:

Comprensión oral

- Comprender la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves sobre los temas contemplados en el programa, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes orales sencillos, como pueden ser explicaciones básicas, instrucciones elementales o indicaciones sencillas relacionadas con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

- Captar el sentido global en mensajes sencillos y sobre temas conocidos, emitidos por medios audiovisuales y en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes breves grabados, pronunciados con claridad, como pueden ser pequeños diálogos, avisos y anuncios relacionados con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

Expresión e interacción oral

- Realizar intervenciones breves y sencillas, pero que resulten comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el programa, en un registro neutro, con una pronunciación inteligible para un interlocutor bien predisposto, aunque resulten evidentes el acento extranjero, con pausas e

interrupciones considerables, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y recurriendo al apoyo de comunicación gestual.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes orales muy breves, como pueden ser presentaciones y descripciones muy sencillas relacionadas con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

- Participar en conversaciones breves relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, previstas en el programa, de forma muy sencilla y dirigida por el interlocutor, siempre que éste coopere, hablando despacio y con claridad, repitiendo o reformulando.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para establecer y mantener el contacto social con otros interlocutores en situaciones de comunicación cotidianas, como pueden ser el intercambio de información o la respuesta a preguntas directas relativas a información personal, hábitos, etc... muy simples y breves, relacionados con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

Comprensión escrita

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal de textos breves en lenguas estándar, sencillas y contextualizadas, apoyándose en la información visual.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender mensajes escritos, breves y sencillos, como pueden ser letreros, anuncios, folletos o notas, relacionados con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.

Expresión escrita e interacción escrita

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir mensajes escritos, breves y sencillos, como pueden ser notas o fichas relacionadas con la información personal.

- Escribir e Intercambiar mensajes, cartas, textos breves y sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elementales, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

El presente criterio pretende evaluar la capacidad del alumno para producir e intercambiar mensajes escritos, breves y sencillos, como pueden ser notas, cartas breves, instrucciones e indicaciones simples, descripciones breves, SMS, correo electrónico, tarjetas, relacionados con ámbitos y temas inmediatos con los que ya esté familiarizado.