

Guía docente de la asignatura

Lengua Francesa I B1**Fecha última actualización: 17/06/2021****Fecha de aprobación: 17/06/2021**

Grado	Grado en Educación Primaria y Estudios Franceses	Rama	Artes y Humanidades				
Módulo	Formación Básica	Materia	Lengua Francesa B1				
Curso	1º	Semestre	1º	Créditos	6	Tipo	Troncal

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

Para cursar esta asignatura, se recomienda tener adquirido el nivel de lengua francesa A2 (la enseñanza se imparte en lengua francesa).

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)

MATERIA : LENGUA FRANCESA (B1) (6 cc. obligatoria)

- Destreza de comprensión oral (conversación en presencia de interlocutor, medios de comunicación, variedades diatópicas y diastráticas del francés) según los descriptores del MCER de nivel B1.
- Destreza de expresión oral (fluidez, claridad, pronunciación) según los descriptores del MCER de nivel B1.
- Destreza de comprensión escrita (en tipología de textos variada; conocimiento de referentes socioculturales) según los descriptores del MCER de nivel B1.
- Destreza de expresión escrita (léxico, ortografía, corrección gramatical, cohesión textual, encadenamiento de ideas) según los descriptores del MCER de nivel B1.
- Comprensión y expresión oral y escrita de las microfunciones y macrofunciones en lengua francesa, según los descriptores del MCER de nivel B1.
- Francés instrumental: prácticas de conversación.

COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA**COMPETENCIAS GENERALES**

- CG01 - Capacidad de expresar ideas con claridad y corrección, tanto de forma oral como escrita, utilizando el lenguaje con eficacia para fines sociales y profesionales.
- CG02 - Capacidad de análisis y síntesis de documentación compleja, seleccionando información a partir de fuentes diversas
- CG03 - Capacidad de utilizar las nuevas tecnologías como herramienta de aprendizaje así como medio de comunicación y difusión.
- CG06 - Capacidad para comunicar, interrelacionar y aplicar los conocimientos adquiridos
- CG07 - Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma
- CG08 - Capacidad para el razonamiento crítico
- CG10 - Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad)
- CG11 - Capacidad de trabajar en un equipo interdisciplinar
- CG15 - Compromiso ético, preocupación por la calidad y motivación de logro

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE01 - Capacidad para localizar, manejar y aprovechar la información contenida en bases de datos (diccionarios) y otros instrumentos informáticos y de internet.
- CE02 - Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.
- CE03 - Capacidad para identificar, analizar e interpretar datos socioculturales transmitidos por la lengua extranjera.
- CE07 - Conoce las grafías así como las reglas ortográficas con carácter general.
- CE08 - Conoce un repertorio básico de reglas gramaticales (fonológicas y morfosintácticas).
- CE09 - Dispone de suficientes elementos lingüísticos como para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrolla argumentos.
- CE10 - Tener un dominio de los signos del sistema alfabético (correcta ortografía de las palabras, incluidas las formas de contracción aceptadas, signos de puntuación y sus normas de uso, convenciones tipográficas y variedades de tipos de letras, los signos no alfabetizables de uso común, etc.).
- CE11 - Conocer la organización temática del discurso: coherencia y cohesión, ordenación lógica, estilo, registro, eficacia retórica, etc
- CE12 - Conocer los esquemas de organización textual en función de los objetivos comunicativos (descripción, narración, exposición, argumentación, etc.).
- CE15 - Conocer la pragmática de la comunicación, las convenciones que rigen las relaciones interpersonales (comportamientos rituales, ceremonias, celebraciones, códigos de cortesía verbal y no verbal, convenciones y tabúes relativos al comportamiento social, relaciones de poder que se establecen en la comunicación...) y sus principios de estudio.
- CE38 - Comunicar de manera oral y escrita en lengua francesa atendiendo a los parámetros situacionales y contextuales de la comunicación, tanto a nivel de microfunciones (ofrecer y buscar información factual, expresar actitudes factuales, cognitivas, modales, volitivas, emocionales o afectivas) como de macrofunciones (categorías para el uso funcional del discurso hablado o del texto escrito que consisten en una secuencia, descripción, narración, comentario, exposición, exégesis, explicación, demostración, instrucción, argumentación, persuasión, etc.).
- CE39 - Utilizar adecuadamente marcadores lingüísticos de relaciones sociales, en función de los parámetros de la situación de comunicación (relaciones interpersonales, representaciones mutuas, dimensión espacio-temporal, etc.): fórmulas de tratamiento, saludos, fórmulas de presentación, etc.
- CE40 - Saber comparar la lengua materna con la lengua francesa.
- CE41 - Percibir y utilizar adecuadamente las diferencias de registro y variedades lingüísticas



- CE42 - Percibir los fonemas y sus realizaciones en contextos concretos, la composición fonética de las palabras, de utilizar los rasgos prosódicos y esquemas entonativos, etc.
- CE43 - Articular una pronunciación correcta partiendo de la forma escrita.
- CE44 - Resolver la ambigüedad (palabras homónimas, ambigüedades sintácticas, etc.) en función del contexto, etc.
- CE45 - Interpretar las convenciones utilizadas en los diccionarios para representar la pronunciación,
- CE46 - Movilizar y equilibrar sus recursos, poner en funcionamiento estrategias comunicativas, destrezas y procedimientos con el fin de satisfacer las demandas de comunicación que hay en el contexto y completar con éxito la tarea en cuestión de la forma más completa o más económica posible, dependiendo de su finalidad concreta.
- CE48 - Comprender, diferenciar y elaborar textos de diferente tipo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

1. Destreza de comprensión escrita (CE)

1.1. Haber alcanzado un nivel B1 (según los descriptores del MCERL) en la destreza: comprensión escrita. El estudiante será capaz de:

- Leer textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio: formular hipótesis acerca de un texto de su especialidad o de interés general; identificar palabras clave en un texto de su especialidad o de interés general.
- Comprender la correspondencia personal (descripción de hechos, sentimientos y deseos) y la correspondencia de tipo administrativo.
- Leer para orientarse: saber consultar textos extensos con el fin de encontrar la información deseada y saber recoger información procedente de distintas partes de un texto o de distintos textos para realizar una tarea específica.
- Leer para informarse y debatir: encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves, emails, páginas web, correspondencia en twitter y Facebook, etc. Identificar las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo; reconocer la línea argumental en el tratamiento del asunto presentado, aunque no necesariamente con todo detalle; reconoce ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos. Entender un texto literario contemporáneo sencillo en prosa. Identificar la intención o el punto de vista de un autor.

1.2. Haber adquirido las siguientes capacidades estratégicas referidas a las destrezas de recepción escrita. El estudiante será capaz de:

Para leer, el estudiante deberá ser capaz de llevar a cabo una serie de actividades relacionadas con las aptitudes siguientes:

- percibir un texto (aptitudes visuales)
- reconocer el grafismo (aptitudes ortográficas)
- identificar el mensaje (aptitudes lingüísticas)
- comprender el mensaje (aptitudes semánticas)
- interpretar el mensaje (aptitudes cognitivas)

2. Destreza de expresión/producción escrita (EE)



2.1. Haber alcanzado un nivel B1 (según los descriptores des MCERL) en la destreza: expresión escrita e interacción escrita. El estudiante será capaz de:

- Escribir textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas cotidianos dentro de su campo de interés enlazando una serie de distintos elementos breves en una secuencia lineal.
- Escribir redacciones cortas y sencillas sobre temas de interés. Puede resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o no, propios de su especialidad.
- Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.
- Realizar una escritura creativa con descripciones sencillas y detalladas sobre temas cotidianos dentro de su especialidad, con relaciones de experiencias que describan sentimientos y reacciones, en textos y estructuras.
- Narrar una historia.
- Tomar notas.
- Transmitir y preguntar información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos.
- Comprobar información y preguntar sobre problemas o los explica con razonable precisión.
- Mantener correspondencia: escribir cartas y notas personales en las que pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes; escribir cartas personales en las que da noticias y expresa ideas sobre temas abstractos o culturales como, por ejemplo, la música y las películas; escribir cartas personales describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.
- Comunicarse por escrito con cierta seguridad tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad. Intercambiar, comprobar y confirmar información, enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema. Expresarse sobre temas más abstractos y culturales como pueden ser películas, libros, música, etc.
- Hacer un resumen de lo esencial, reformular, parafrasear y comentar (texto literario, artículos de periódico y revistas, etc.).
- Sacarle partido a un repertorio lingüístico sencillo para enfrentarse a la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando se viaja.

2.2. Haber adquirido las siguientes capacidades estratégicas referidas a las destrezas de producción e interacción escrita. El estudiante será capaz de:

Para **escribir**, el estudiante deberá ser capaz de llevar a cabo una serie de actividades relacionadas con las aptitudes siguientes:

- Organizar y formular el mensaje (aptitudes cognitivas y lingüísticas)
- Redactar un texto (aptitudes cognitivas, discursivas y técnicas)

PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO

TEMARIO TEÓRICO – PRÁCTICO:

El temario teórico práctico está orientado hacia la adquisición y la apropiación por parte de los estudiantes de los conocimientos y destrezas necesarios que les permitirán realizar actos



comunicativos concretos en situaciones de comunicación específicas. A través de tales **actos de palabra**, los estudiantes pondrán en ejecución las destrezas de comprensión y de expresión orales (CO/EO) y de las capacidades detalladas en los objetivos, y conseguirán el dominio teórico-práctico de las diferentes (sub)competencias de que consta la competencia comunicativa, según los descriptores del MCER para el nivel B1.

1. Actes de paroles

Situer les événements dans l'espace et dans le temps : situer un lieu, situer un objet / une personne. Indiquer l'origine / le moment d'une action. Indiquer la durée de l'action ;

Entrer en contact avec quelqu'un ou présenter quelqu'un : demander et donner des nouvelles. Parler de son environnement quotidien ;

Caractériser quelqu'un ou quelque chose : décrire une personne, décrire un objet, décrire les habitudes, décrire un lieu, décrire un fait de société, décrire un phénomène ; **Rapporter les paroles de quelqu'un** : reformuler, résumer des faits ;

Parler du passé : raconter les événements au passé (raconter une anecdote personnelle, raconter une histoire réelle ou fictive, raconter l'évolution d'une situation) ; **Exprimer un sentiment positif** (la joie), un sentiment négatif (la tristesse, la déception, l'ennui, la peur, les regrets, le reproche), un sentiment positif ou négatif (la surprise, la curiosité, l'indifférence) ;

Exprimer une opinion / un jugement : dire du bien / faire l'éloge de quelque chose ou de quelqu'un, dire du mal / critiquer quelque chose ou quelqu'un, faire des hypothèses, des suppositions, exprimer la possibilité, la certitude, le doute, approuver, désapprouver ;

Demander quelque chose à quelqu'un : demander des informations, un avis, un conseil, une autorisation. Demander à quelqu'un de faire quelque chose : commander / réserver, demander de payer, demander un service, réclamer quelque chose, donner des instructions, conseiller / déconseiller ;

Accepter quelque chose : autoriser, permettre, donner son accord ;

Participer à une conversation, continuer une conversation, mettre fin à une conversation, faire préciser, faire patienter quelqu'un ;

Argumenter : justifier un point de vue, exposer (exposer un problème, expliquer un problème, exprimer une solution), analyser, démontrer, marquer une opposition.

2. Compétences :

2.1. Compétence linguistique :

- **Maîtrise grammaticale. Contenus spécifiques** : la localisation temporelle et spatiale, le gérondif (la manière, la condition, la simultanéité). Les doubles pronoms, les indéfinis (pronoms et adjectifs), les pronoms relatifs simples (qui, que, où, dont). Les adverbes de manière, les tournures impersonnelles simples, la comparaison (le superlatif de l'adjectif / de l'adverbe : le mieux / le meilleur), la double négation, la restriction. Le discours rapporté au présent et au passé, le passif (la description d'une action / la mise en valeur du sujet de la phrase à la place du pronom on), la concordance des temps. Les temps du passé (passé composé et imparfait), le plus-que-parfait. L'accord du participe passé, les articulateurs chronologiques du discours (d'abord, ensuite, enfin / premièrement, deuxièmement...). L'impératif, le conditionnel passé, le subjonctif. L'expression de



l'hypothèse certaine, incertaine, non réalisée. Le conditionnel présent (l'hypothèse, le souhait + le conseil (avec tu / vous)), l'impératif. Verbes d'ordre, d'opinion, de sentiments + subjonctif. Les articulations logiques simples (cause, conséquence, opposition (donc / puisque / comme / alors / pourtant / alors que...)), la conjonction pour que + subjonctif.

- **Maîtrise du vocabulaire. Contenus spécifiques :** vocabulaire pour s'exprimer, parfois de façon indirecte, sur la plupart des sujets pertinents du quotidien (loisirs, sorties, achats, moyen de transports, voyages, etc.), le lieu (la ville, la campagne, la géographie physique, etc.). Vocabulaire pour s'exprimer, parfois de façon indirecte, sur la plupart des sujets pertinents dans le domaine professionnel (l'entreprise, l'emploi, la formation, l'enseignement, etc.). Vocabulaire pour s'exprimer, parfois de façon indirecte, sur les personnes (description physique, le caractère, les vêtements). Événements (rencontres, incidents, accidents, phénomènes de la nature, etc.). Vocabulaire pour s'exprimer, parfois de façon indirecte, sur les mass-média (programmes de télévision, journaux, internet), sur les sujets d'actualité et sur les sujets culturels (cinéma, littérature, peinture, spectacles, etc.).

2.2. Compétence pragmatique et discursive :

- **Cohérence et cohésion du discours.** Éléments brefs, concrets et simples pour donner de la cohésion dans une séquence linéaire. Enchaînements : d'abord, ensuite, enfin, premièrement, deuxièmement, etc.
- **Précision dans le discours.** Explication précise des principaux aspects d'une idée ou d'un problème : tournures impersonnelles simples (il est interdit / il est utile / il est important de...).
- **Transmission d'une information** simple et pratique qui souligne l'aspect qui semble important, l'idée principale à communiquer. Mise en relief.

2.3. **Compétence sociolinguistique :** formules de politesse les plus importantes et leur application.

2.4. **Compétence culturelle et référentielle :** différences significatives dans les coutumes, les usages, les attitudes, les valeurs et les croyances (comparaison, identification et développement d'une conscience interculturelle).

PRÁCTICO

TEMARIO PRÁCTICO:

Aplicación de temario teórico supra.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

Manuels :

Avendaño Anguita, L., 2008, Le thème grammatical espagnol-français 1: morphosyntaxe, Comares- Universidad de Granada, Col. Lingüística

Avendaño Anguita, L & Bernabé Gil, M^a L., 2006, Le français par les textes narratifs. Niveau



moyen et supérieur 1, Comares – Universidad de Granada. Col Lingüística

Martins, C. y J.-J. Mabilat (2004). Sons et intonation. Exercices de prononciation, Didier.

Dictionnaire unilingue :

Pour le français Le Petit Robert I, ed. Le Robert, Paris

Version simplifiée pour débutant Le Petit Robert I, CLE international

Grammaires de base :

Grammaire expliquée du français, Sylvie Poisson Quinton, Reine Mimran, Michèle Mahéo-Le Coadic, CLE international, 2002

La conjugaison :

Conjugaison progressive du français (400 exercices), Michèle Boularès et alii, CLE international

Le nouveau bescherelle. L'art de conjuguer. Dictionnaire de 12000 verbes, Hatier.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Dictionnaires unilingues :

Pour l'espagnol

Diccionario de luso del español, María Moliner, ed. Gredos, Madrid, 2 vol.

Diccionario ideológico de la lengua española, Julio Casares, ed. Gustavo Gili, Barcelona

Diccionario de la Real Academia Española

Diccionario del español actual, Manuel Seco, Olimpia Andrés y Gabino Ramos, Aguilar, Madrid

Dictionnaires binlingues :

Gran Diccionario Larousse español-francés, francés-español, Larousse editorial, S.L. 2007 (CD Babylon)

Dictionnaire moderne français-espagnol, español-francés, R. García Pelayo et J. Testas, Larousse, Paris



Exercices élémentaires :

350 exercices de grammaire, Collection Exerçons-nous, Hachette, (niveau débutant) et corrigés

350 exercices de grammaire, Collection Exerçons-nous, Hachette, (niveau moyen) et corrigés

Grammaires avancées :

Le Bon Usage, Maurice Grevisse-André Goosse, éd. Duculot.

Dictionnaire des difficultés du français moderne, Joseph Hanse, éd. Duculot

Grammaire du français classique et moderne, Wagner et Pinchon, ed. Hachette

Grammaire du sens et de l'expression, Patrick Charaudeau, Hachette

Grammaire méthodique du français, Martin Riegel et alii., PUF (linguistique nouvelle)

ENLACES RECOMENDADOS

<http://filologiafrancesa.ugr.es>

<http://grados.ugr.es/franceses>

<http://atilf.atilf.fr>

<http://www.leplaisirdapprendre.com>

<http://www.bescherelle.com>

<http://grammaire.reverso.net>

<http://www.lepointdufle.net>

<http://francetelevisions.fr>

<http://tv5.org>

METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 Lección magistral/expositiva
- MD02 Sesiones de discusión y debate
- MD03 Resolución de problemas y estudio de casos prácticos
- MD04 Prácticas de campo
- MD07 Ejercicios de simulación
- MD08 Análisis de fuentes y documentos



- MD09 Realización de trabajos en grupo
- MD10 Realización de trabajos individuales

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

EVALUACIÓN ORDINARIA

EVALUACIÓN CONTINUA:

La evaluación de competencias tiene un carácter continuo y formativo y está orientada a la adquisición de habilidades y destrezas relacionadas con los objetivos/contenidos de este módulo.

- Las actividades formativas relacionadas con la presentación de conocimientos, procedimientos y de estudio individual del estudiante serán evaluadas mediante pruebas escritas en lengua francesa (exámenes (70%), participación en clase y trabajo en equipo (30%). Aquéllas en las que los estudiantes realicen alguna actividad académicamente dirigida serán evaluadas a partir de un perfil de competencias específicas de la actividad establecido en la documentación entregada al estudiante; asimismo se evaluará el trabajo desarrollado y las habilidades y actitudes mostradas durante la fase de ejecución de la actividad.

- Finalmente en cada materia, el profesorado implicado en el proceso de enseñanza-aprendizaje evaluará la consecución del perfil total de competencias asociadas a ella.

La evaluación de los resultados del aprendizaje adquiere así un sentido acumulativo, continuo y formativo asegurándose la comprobación de los logros alcanzados por los estudiantes.

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN GLOBAL:

"El sistema de calificación se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el artículo 5. Del R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación".

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Modalidad de examen idéntico al de Evaluación Continua con el 100% de la nota. Véase Guía Didáctica para más información.

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

La EVALUACIÓN ÚNICA FINAL para la asignatura de Lengua Francesa II (B1) se hará mediante un examen en el que se evaluarán las destrezas de comprensión y expresión orales (100%):

- La materia objeto de examen es la que figura en el temario detallado de la asignatura.
- Examen, de 2h de duración.

Según la Normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada, aprobada en Consejo de Gobierno en su sesión extraordinaria del 20 de mayo de 2013, en su artículo 8, el estudiante tiene derecho a acogerse a LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL:

1. La evaluación única final, entendiéndose por tal la que se realiza en un solo acto académico, podrá incluir cuantas pruebas sean necesarias para acreditar que el estudiante ha adquirido la



totalidad de las competencias descritas en la Guía Docente de la asignatura.

2. Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, lo solicitará al Director del Departamento o al Coordinador del Máster, quienes darán traslado al profesorado correspondiente, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua. Transcurridos diez días sin que el estudiante haya recibido respuesta expresa y por escrito del Director del Departamento o del Coordinador del Máster, se entenderá que ésta ha sido desestimada. En caso de denegación, el estudiante podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Rector, quién podrá delegar en el Decano o Director del Centro, agotando la vía administrativa.

Con al menos 10 días naturales de antelación a la fecha establecida por el Centro, la profesora responsable de la realización y evaluación, hará pública (en el tablón de docencia), de acuerdo con la Guía Docente de la asignatura, la materia objeto de examen, la modalidad, duración, estructura, material didáctico para su realización, condiciones y documentación a utilizar.

INFORMACIÓN ADICIONAL

La presente Guía Docente se desarrollará en su correspondiente Guía Didáctica que irá acompañada del modelo de examen con los criterios de evaluación y del material didáctico necesario. Dicha Guía didáctica se facilitará a los alumnos matriculados al comienzo del periodo de docencia y se pondrá a su disposición en Prado (con acceso identificado).

