

Guía docente de la asignatura

Fecha última actualización: 07/05/2021

Fecha de aprobación: 07/05/2021

**Lengua Moderna Minor Japonés:  
Intermedio 1**

<b>Grado</b>	Grado en Lenguas Modernas y sus Literaturas	<b>Rama</b>	Artes y Humanidades				
<b>Módulo</b>	Lengua Minor	<b>Materia</b>	Lengua Minor Japonés: Intermedio				
<b>Curso</b>	3º	<b>Semestre</b>	1º	<b>Créditos</b>	6	<b>Tipo</b>	Obligatoria

**PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES**

- Haber cursado Lengua Minor/Idioma Moderno Minor: Japonés inicial 1 y 2 o acreditar un nivel A1 de lengua japonesa o equivalente.

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

- Fonética: profundización y afianzamiento de la pronunciación de sonidos consonánticos no compartidos por la lengua castellana así como en la práctica de la modulación tonal en contexto.
- Lecto-escritura: profundización en los patrones de lectura y escritura de los kanji con kanamajiri, ejercicios de capacidad y comprensión lectora, introducción a los radicales y práctica en el manejo de diccionarios de kanji, uso de diccionarios bilingües, breve historia de la escritura japonesa.
- Morfología: formación del léxico en el japonés moderno, morfemas flexivos y derivativos.
- Léxico: adquisición de vocabulario de nivel intermedio tanto en la lengua formal estándar como en el registro coloquial que permitan al alumno desenvolverse con relativa funcionalidad en distintas situaciones lingüísticas y contextos sociales, tanto en la vida cotidiana como en la vida laboral.
- Gramática: Gramática intermedia que permita alcanzar el nivel A1+ del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- En cuanto a las estrategias de comunicación el alumno debe tener nivel suficiente para expresarse con fluidez en temas de conversación sobre cuestiones cotidianas y laborales, expresando matices de opinión y sentimientos propios, así como participando en debates sobre cuestiones conocidas.

**COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA**

## COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Analizar y sintetizar toda la información adquirida.
- CG02 - Tener capacidad de organización y planificación
- CG03 - Conocer una lengua extranjera
- CG04 - Gestionar la información, es decir, es capaz de localizar, manejar y sintetizar información bibliográfica e información contenida en bases de datos y otros instrumentos informáticos y de Internet.
- CG05 - Ser capaz de resolver problemas.
- CG06 - Ser capaz de tomar de decisiones.
- CG07 - Aplicar los conocimientos en la práctica, especialmente en la enseñanza, la investigación y la divulgación de las futuras inserciones laborales.
- CG08 - Trabajar en equipo.
- CG09 - Tener habilidades en las relaciones interpersonales.
- CG10 - Reconocer la diversidad y la multiculturalidad.
- CG11 - Adquirir un razonamiento crítico.
- CG12 - Adquirir un compromiso ético.
- CG13 - Tener capacidad crítica y autocrítica.
- CG14 - Apremiar y respetar la diversidad y multiculturalidad.
- CG15 - Desarrollar una sensibilidad hacia el lenguaje no sexista.
- CG16 - Trabajar y aprender de forma autónoma.
- CG17 - Revisar con rigor y controlar, evaluar y garantizar la calidad.
- CG18 - Saber exponer y defender con claridad los objetivos y resultados del trabajo.
- CG19 - Transferir los resultados de su trabajo e investigación a la sociedad.
- CG20 - Generar nuevas ideas (creatividad).

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- Conseguir un nivel de comprensión auditiva aceptable para un nivel A1+.
- Conocer alrededor de 200 kanji básicos.
- Comprender y expresarse con corrección y fluidez en una conversación simple y de temas sencillos parecida a las de los textos estudiados.
- Ser capaz de interpretar el contenido de textos escritos adaptados a su nivel sobre temas cotidianos y de interés general.
- Ser capaz de redactar en japonés textos sencillos similares a los estudiados usando hiragana, katakana y los kanji básicos.
- Alcanzar el nivel A1+ del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o su equivalente.

## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

#### TEMARIO TEÓRICO-PRÁCTICO:

- **Tema 1.** Gramática: Oraciones desiderativas. Breve introducción a la oración compuesta. Vocabulario: Sustantivos (XI). Verbos desiderativos (sufijo -). Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 7). Situación comunicativa: En el restaurante.
- **Tema 2.** Gramática: Oraciones de petición - y de - (I). Verbos en -y de ofrecimiento -. Vocabulario: Clasificadores -枚, -台etc. Lecto-escritura: 漢字



- (Kanji Look & Learn lección 8). Situación comunicativa: Cogiendo el taxi.
- **Tema 3.** Gramática: Oraciones de petición con la estructura -**ㇿㇿㇿㇿㇿㇿ** y estructuras de permiso y prohibición. Oraciones de -**ㇿㇿㇿㇿ** (II). Vocabulario: Sustantivos (XII) y relaciones de parentesco. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 9). Función comunicativa: Comunicación fática (II) sobre la familia.
  - **Tema 4.** Gramática: Introducción de la oración compuesta; oración copulativa con tópico y nominativo (sujeto); forma -**ㇿ** del verbo + partícula **ㇿㇿ**; forma -**ㇿㇿ** de los adjetivos en -**ㇿ**; forma -**ㇿ** de los adjetivos en -**ㇿ**. Vocabulario: términos bancarios, **ㇿㇿㇿㇿㇿ**, partes del cuerpo (I), adjetivos en -**ㇿ**. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 10). Función comunicativa: instrucciones e indicaciones.
  - **Tema 5.** Gramática: formación del negativo con -**ㇿㇿ**; construcciones derivadas usando variaciones de este morfema; topicalización del objeto directo; expresión adverbial -**ㇿㇿㇿ**. Vocabulario: partes del cuerpo (II) y síntomas corporales; ampliación de verbos. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 11). Situación comunicativa: Visita al médico.
  - **Tema 6.** Gramática: forma de diccionario de los verbos (終止形 **ㇿ** 辞書形) y derivados; oración subordinada con **ㇿㇿ** y **前ㇿ**. Vocabulario: verbos de acción y movimiento; cargos de responsabilidad; **ㇿㇿㇿㇿ** y **ㇿㇿ**. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 12). Función comunicativa: Hablando de hobbies y pasatiempos.

## PRÁCTICO

### TEMARIO TEÓRICO-PRÁCTICO:

- **Tema 1.** Gramática: Oraciones desiderativas. Breve introducción a la oración compuesta. Vocabulario: Sustantivos (XI). Verbos desiderativos (sufijo -**ㇿㇿ**). Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 7). Situación comunicativa: En el restaurante.
- **Tema 2.** Gramática: Oraciones de petición -**ㇿㇿㇿㇿ** y de -**ㇿㇿㇿㇿ** (I). Verbos en -**ㇿ** y de ofrecimiento -**ㇿㇿㇿㇿㇿ**. Vocabulario: Clasificadores -枚, -台 etc. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 8). Situación comunicativa: Cogiendo el taxi.
- **Tema 3.** Gramática: Oraciones de petición con la estructura -**ㇿㇿㇿㇿㇿㇿ** y estructuras de permiso y prohibición. Oraciones de -**ㇿㇿㇿㇿ** (II). Vocabulario: Sustantivos (XII) y relaciones de parentesco. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 9). Función comunicativa: Comunicación fática (II) sobre la familia.
- **Tema 4.** Gramática: Introducción de la oración compuesta; oración copulativa con tópico y nominativo (sujeto); forma -**ㇿ** del verbo + partícula **ㇿㇿ**; forma -**ㇿㇿ** de los adjetivos en -**ㇿ**; forma -**ㇿ** de los adjetivos en -**ㇿ**. Vocabulario: términos bancarios, **ㇿㇿㇿㇿㇿ**, partes del cuerpo (I), adjetivos en -**ㇿ**. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 10). Función comunicativa: instrucciones e indicaciones.
- **Tema 5.** Gramática: formación del negativo con -**ㇿㇿ**; construcciones derivadas usando variaciones de este morfema; topicalización del objeto directo; expresión adverbial -**ㇿㇿㇿ**. Vocabulario: partes del cuerpo (II) y síntomas corporales; ampliación de verbos. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 11). Situación comunicativa: Visita al médico.
- **Tema 6.** Gramática: forma de diccionario de los verbos (終止形 **ㇿ** 辞書形) y derivados; oración subordinada con **ㇿㇿ** y **前ㇿ**. Vocabulario: verbos de acción y movimiento; cargos de responsabilidad; **ㇿㇿㇿㇿ** y **ㇿㇿ**. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 12). Función comunicativa: Hablando de hobbies y pasatiempos.

## BIBLIOGRAFÍA



## BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- Minna no Nihongo Shokyu I 2ª Ed. (Libro de texto). Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyu I. Traducción y notas gramaticales en español. Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyu I. Hyojun mondaishu. Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyu I. Shokyu de yomeru topikku 25. Tokio: 3A Network.
- Diccionario “RUI” en línea (español-japonés). <http://www.nichiza.com/rui/rui.php>
- Denshi Jisho – Online Japanese Dictionary (kanji y japonés-inglés). <http://jisho.org/>
- Kanji Look and Learn. Tokio: The Japan Times.
- Kanji Look and Learn. Workbook. Tokio: The Japan Times.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Contreras, Enrique. Crown: Diccionario español-japonés. Tokio: Sanseido.
- Heisig, James W., Bernabé, Marc, y Calafell, Verónica. Kanji para recordar. Barcelona: Herder.
- Heisig, James W., Bernabé, Marc, y Calafell, Verónica. Kanji para recordar II. Barcelona: Herder
- López Herrero, Eduardo. Diccionario Japonés-Español Romanizado. Tokio: Kashiwashobo.
- Makino, Seiichi, y Tsutsui, Michio. A Dictionary of Basic Japanese Grammar. Tokio: The Japan Times.
- Matsuura, Junichi y Porta Fuentes, Lourdes. Nihongo – Japonés para hispanohablantes. Gramática de la lengua japonesa. Barcelona: Herder.
- Mitamura, Joyce Yumi, y Mitamura, Yasuko Kosaka. Let’s Learn Kanji. Tokio/Nueva York/Londres: Kodansha International.
- Miyagi, Noboru y Contreras, Enrique (Coord.). Diccionario Japonés-Español. Tokio: Hakusuisha.
- Nelson, Andrew N. y Haig, John H.. The Compact Nelson Japanese-English Character Dictionary. North Clarendon, VT / Tokio: Tuttle Publishing.
- Nihongo charenji: Kanji N4-5. Nihongo nōryoku shiken taisaku (Nihongo challenge: Kanji N4-5. Preparation for the Japanese language proficiency test), por Kazuko Karasawa, Tomoko Kigami & Mikiko Shibuya. Tokio: Asuku, 2010
- Rubio, Carlos, Ueda, Hiroto (y otros): Nuevo Diccionario Español-Japonés. Tokio: Kenkyūsha.
- Shimizu, Yuri, Takenaka, Hiroko, Ishii, Eriko y Kano, Chieko. Basic Kanji Book 500.Vol. 1. Tokio: Bonjinsha.

## ENLACES RECOMENDADOS

- <https://jisho.org>
- <http://www.hiraganatimes.com/ja/>
- <https://www.erin.ne.jp/en/>
- <https://minato-jf.jp/>

## METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 Exposición y presentación en el aula por parte del profesor/a de los contenidos



teóricos y metodológicos de la asignatura.

- MD02 Comentarios de texto previamente planificados, realizados individual o colectivamente.
- MD03 Trabajos escritos de tipo crítico, que pueden exponerse y debatirse en seminarios especializados (mediante el desdoble del grupo de teoría, si fuera necesario).
- MD04 Tutorías individuales o en grupo para complementar las actividades prácticas y supervisar los trabajos.
- MD05 Actividades de evaluación
- MD06 Trabajo independiente del alumno/a: la lectura de textos, preparación de actividades prácticas (incluidas las de los seminarios), realización de trabajos y estudio de otros materiales útiles para la materia.

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

### EVALUACIÓN ORDINARIA

- **Evaluación continua** de competencias prácticas a través de exposiciones y prácticas en clase, dos pruebas orales de conversación, así como de tres pruebas escritas que permitan controlar y evaluar la adquisición de competencias específicas mediante el trabajo personal autónomo y las actividades académicamente dirigidas.
- La evaluación continua tendrá un valor ponderado del **100%** de la evaluación final y su distribución será de la siguiente manera:
  - Asistencia: **5%**
  - Participación (presentaciones presenciales/virtuales, ejercicios online/offline, etc.): **25%**
  - Portafolio: **10%**
  - 3 pruebas escritas de evaluación continua: **30%**
  - 2 pruebas orales de evaluación continua: **30%**

### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

- Consistirá en
  - un examen escrito, presencial si fuera posible o virtual a través de PRADO si las autoridades desaconsejaron la evaluación presencial, que abarcará todo el temario de la asignatura con un valor ponderado del **60%** y
  - la entrega de una grabación en vídeo, de 3-5 minutos de duración, en la que el/la estudiante hará una exposición oral sobre algún tema propuesto por el/la profesor/a, con un valor del **40%** de la nota final.

### EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

- Aquellos estudiantes que por causas justificadas no puedan cumplir con el método de evaluación continua en convocatoria ordinaria podrán solicitar acogerse a la evaluación única final **durante las dos primeras semanas** de impartición de la asignatura. Para ello deberán presentar una **solicitud escrita al director del departamento** responsable de la asignatura (véase normativa, cap. IV, art. 8.2., p. 8). En la convocatoria ordinaria, para los estudiantes que se acojan a la evaluación única final así como en la convocatoria



extraordinaria – independientemente del tipo de evaluación que se haya seguido – la evaluación constará de:

- Examen escrito según el temario expuesto con un valor del 60% de la nota final.
- Entrega de una grabación en vídeo, de 3-5 minutos de duración, en la que el/la estudiante hará una exposición oral sobre algún tema propuesto por el/la profesor/a, con un valor del 40% de la nota final.

