

Guía docente de la asignatura

Fecha última actualización: 07/05/2021

Fecha de aprobación: 07/05/2021

## Idioma Moderno Intermedio II: Japonés (Materia Obligatoria)

<b>Grado</b>	Grado en Estudios Árabes e Islámicos	<b>Rama</b>	Artes y Humanidades				
<b>Módulo</b>	Idioma Moderno II	<b>Materia</b>	Idioma Moderno II				
<b>Curso</b>	2º	<b>Semestre</b>	2º	<b>Créditos</b>	6	<b>Tipo</b>	Obligatoria

### PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

- Haber cursado el nivel intermedio 1 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 comprensión auditiva del lenguaje en su contexto de situación.
- Lecto-escritura: profundización en los patrones de lectura y escritura de los kanji con kanamajiri, ejercicios de capacidad y comprensión lectora utilizando textos auténticos adaptados, afianzamiento del manejo de diccionarios de kanji, uso de diccionarios bilingües y monolingües.
- 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 A2 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 - Apreciar 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 A2.
- Conocer alrededor de 300 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 A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o su equivalente.

## PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

### TEÓRICO

- **Tema 1.** Gramática: Formación de formas verbales con los sufijos  $-$ と and  $-$ に and estructuras derivadas. Variación adjetival con el verbo 見る. Vocabulario: actividades y pasatiempos típicos en Japón; la expresión 漢字. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 13). Función comunicativa: Consejos.
- **Tema 2.** Gramática-pragmática: Estilo formal y estilo coloquial. Vocabulario: formas de dirigirse a la gente (vocativos, títulos); conjunción adversativa coloquial けど. (Kanji Look & Learn lección 14). Función comunicativa: invitación informal y aceptación.
- **Tema 3.** Gramática: oraciones subordinadas introducidas por けれども; la construcción かもしれない con entonación ascendente.  $-$ か + V-negativo para expresar sugerencia. Oraciones de obligación con la forma V+なければならない. Vocabulario: nombres de funciones de responsabilidad públicas y privadas. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look &



Learn lección 15). Función comunicativa: comunicación fática (encuentro fortuito), opiniones.

- **Tema 4.** Gramática: Tipos de adyacentes de sustantivos (sintagmas y oraciones de relativo) y sus características. Vocabulario: prendas de vestir. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 16). Situación comunicativa: buscando un piso.
- **Tema 5.** Gramática: oraciones subordinadas temporales con las partículas subordinadoras -**や** -**ば**; locativos con la partícula **に**. Vocabulario: carreteras, tráfico. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 17). Función comunicativa: petición de información sobre lugares y direcciones, así como de medios de transporte.
- **Tema 6.** Gramática: Construcciones verbales con verbos auxiliares donativos **てあげる**. Perífrasis verbales con 行**く** y 来**る**. Vocabulario: tipos de regalos y sus ocasiones. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 18). Función comunicativa: ofrecimiento de ayuda.

## PRÁCTICO

- **Tema 1.** Gramática: Formación de formas verbales con los sufijos -**い** y -**く** y estructuras derivadas. Variación adjetival con el verbo **あそぶ**. Vocabulario: actividades y pasatiempos típicos en Japón; la expresión **おはよう**. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 13). Función comunicativa: Consejos.
- **Tema 2.** Gramática-pragmática: Estilo formal y estilo coloquial. Vocabulario: formas de dirigirse a la gente (vocativos, títulos); conjunción adversativa coloquial **けど**. (Kanji Look & Learn lección 14). Función comunicativa: invitación informal y aceptación.
- **Tema 3.** Gramática: oraciones subordinadas introducidas por **か**; la construcción **か** con entonación ascendente. -**か** + V-negativo para expresar sugerencia. Oraciones de obligación con la forma V+**べし**. Vocabulario: nombres de funciones de responsabilidad públicas y privadas. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 15). Función comunicativa: comunicación fática (encuentro fortuito), opiniones.
- **Tema 4.** Gramática: Tipos de adyacentes de sustantivos (sintagmas y oraciones de relativo) y sus características. Vocabulario: prendas de vestir. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 16). Situación comunicativa: buscando un piso.
- **Tema 5.** Gramática: oraciones subordinadas temporales con las partículas subordinadoras -**や** -**ば**; locativos con la partícula **に**. Vocabulario: carreteras, tráfico. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 17). Función comunicativa: petición de información sobre lugares y direcciones, así como de medios de transporte.
- **Tema 6.** Gramática: Construcciones verbales con verbos auxiliares donativos **てあげる**. Perífrasis verbales con 行**く** y 来**る**. Vocabulario: tipos de regalos y sus ocasiones. Lecto-escritura: 漢字 (Kanji Look & Learn lección 18). Función comunicativa: ofrecimiento de ayuda.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- Minna no Nihongo Shokyū I 2ª Ed. (Libro de texto). Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyū I. Traducción y notas gramaticales en español. Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyū I. Hyōjunmondaishū. Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyū I. Shokyū 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. Tokyo: The Japan Times.
- Kanji Look and Learn. Workbook. Tokyo: The Japan Times.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Contreras, Enrique. Crown: Diccionario español-japonés. Tokio: Sanseidō.
- 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

- un examen escrito, presencial si fuera posible o virtual a través de PRADO si las autoridades desaconsejaran la evaluación presencial, que abarcará todo el temario de la asignatura con un valor ponderado del **60%** y
- un examen oral o 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.
  - Examen oral o 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.

## INFORMACIÓN ADICIONAL





- La presente guía docente contiene la información fundamental en relación con la asignatura. A efectos de concreción, desarrollo y adaptación a las necesidades docentes, el profesor responsable de ésta la completará y actualizará a través de los canales informativos establecidos para ello (plataforma PRADO, programas de la asignatura o guías docentes).

