

Guía docente de la asignatura

**Idioma Moderno Avanzado I:  
Japonés**
**Fecha última actualización: 07/05/2021**
**Fecha de aprobación: 07/05/2021**

<b>Grado</b>	Grado en Literaturas Comparadas	<b>Rama</b>	Artes y Humanidades				
<b>Módulo</b>	Idioma Moderno II	<b>Materia</b>	Idioma Moderno II				
<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 intermedio 1 y 2 o acreditar un nivel A2 de lengua japonesa o equivalente.

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

- Lecto-escritura: profundización en los patrones de lectura y escritura de los kanji con kanamajiri, aumentando el número de ideogramas a 400 caracteres, ejercicios de capacidad y comprensión lectora utilizando textos ficticios y reales con cierta complejidad; prácticas de redacción en lengua japonesa a nivel intermedio-avanzado, manejando diccionarios monolingües, bilingües y de kanji.
- Léxico: adquisición de vocabulario de nivel avanzado 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. Palabras compuestas y miméticas.
- Gramática: Gramática intermedia-avanzada 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 de cierta complejidad, expresando matices de opinión y sentimientos propios, así como participando en debates sobre cuestiones conocidas.

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

- CG01 - Ser capaz de comunicar y enseñar los conocimientos adquiridos
- CG02 - Ser capaz de realizar análisis y comentarios lingüíst
- CG03 - Ser capaz de realizar labores de asesoramiento y corrección lingüística



- CG04 - Ser capaz de localizar, manejar y sistematizar información bibliográfica
- CG05 - Poseer habilidades de mediación lingüística y cultural
- CG06 - Ser capaz de identificar, analizar e interpretar datos socioculturales transmitidos por la lengua extranjera
- CG07 - Conocer y aplicar el metalenguaje especializado
- CG09 - Ser capaz de gestionar la información
- CG10 - Conocer los rasgos y aspectos fundamentales del medio sociocultural transmitidos por la lengua maior o minor para comprender mejor la lengua y la cultura propias
- CG11 - Ser capaz de traducir textos de la lengua maior y minor
- CG12 - Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica
- CG14 - Tener capacidad para valorar el uso de la lengua extranjera como medio de comunicación internacional
- CG15 - Conocer y saber emplear las nuevas tecnologías aplicadas al conocimiento de las lenguas y las culturas

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE26 - Ser capaz de comunicar de forma oral y escrita en la lengua minor
- CE27 - Conocer la didáctica de la lengua minor
- CE29 - Conocer la historia, cultura y la civilización de la lengua minor
- CE30 - Conocer la gramática de la lengua minor.
- CE31 - Conocer y dominar de la caligrafía de la lengua minor.
- CE32 - Tener capacidad para analizar y sintetizar textos y discursos de diversa tipología en las lenguas maior y minor y elaborar recensiones.
- CE33 - Conocer las técnicas y métodos del análisis lingüístico.

### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- CT35 - Localizar, manejar y aprovechar la información contenida en bases de datos y otros instrumentos informáticos y de Internet
- CT36 - Identificar los aspectos derivados de la relación entre lenguaje y género
- CT37 - Ser capaz de desarrollar razonamientos críticos
- CT38 - Ser capaz de reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje y ser conscientes del mismo
- CT39 - Saber reconocer la diversidad y la interculturalidad como fuente de enriquecimiento personal y social
- CT40 - Poder tomar decisiones de manera autónoma
- CT41 - Ser capaz de trabajar en equipo y asumir las responsabilidades del mismo
- CT42 - Adoptar un compromiso ético en el ejercicio de la profesión
- CT43 - Tener capacidad creativa
- CT44 - Ser capaz de analizar y sintetizar de documentación compleja

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

- Conseguir un nivel de comprensión auditiva aceptable para un nivel A2+.
- Conocer alrededor de 400 kanji básicos.
- Comprender y expresarse con corrección y fluidez en una conversación con cierta complejidad y de temas parecidos a los de los textos estudiados, manifestando el propio punto de vista u opinión.
- Ser capaz de interpretar el contenido de textos escritos adaptados a su nivel sobre temas



cotidianos y de interés general, y con cierto nivel de abstracción.

- Ser capaz de redactar en japonés textos con cierta complejidad 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

#### TEMARIO TEÓRICO-PRÁCTICO:

- **Tema 1 (26)\*.** Gramática: V- $\times\times\times$ / V- $\times\times\times\times\times\times\times\times\times$ / V- $\times\times\times\times\times\times$ . Vocabulario: léxico de la vida cotidiana: tirar la basura. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Situación comunicativa: Petición de información en la vida cotidiana.
- **Tema 2 (27).** Gramática: Oraciones con verbos potenciales petición. Vocabulario: Verbos potenciales, 見 $\times\times\times$ 聞 $\times\times\times$ . Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Situación comunicativa: Hablando de las habilidades personales.
- **Tema 3 (28).** Gramática: V1- $\times\times\times$ +V2 / V- $\times\times$ V- $\times$ .... Vocabulario: establecimientos,  $\times\times\times$ . Lecto-escritura: Ejercicios de redacción y 漢字. Función comunicativa: Rechazando una petición.
- **Tema 4 (29).** Gramática: V- $\times\times\times\times\times\times$ /S行 $\times\times\times$ / $\times\times\times\times\times\times$ . Vocabulario: Adjetivos de estado y apariencia;  $\times\times$ / $\times\times$ / $\times\times$ ;  $\times\times\times\times$ / $\times\times\times\times$ . Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Describiendo formas y situaciones.
- **Tema 5 (30).** Gramática: V- $\times\times\times\times\times\times$  / V- $\times\times\times\times\times\times$  / Partícula de caso + $\times$ . Vocabulario: Expresiones relacionadas con situaciones de emergencia;  $\times\times$ / $\times\times$ . Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Situación comunicativa: Explicando situaciones.
- **Tema 6 (31).** Gramática: Forma volitiva,  $\times\times$ V- $\times\times\times\times\times\times$ , forma apocopada del verbo. Vocabulario: Áreas de conocimiento y disciplinas; palabras de intenciones:  $\times\times\times\times$ 予定. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Expresando intenciones.
- **Tema 7 (32).** Gramática: V-方 $\times\times\times$ /V- $\times\times\times\times\times\times$ /V- $\times\times\times\times\times\times\times\times\times$ / V- $\times\times\times\times$ /Cuantificador + $\times$ . Vocabulario: términos meteorológicos. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Haciendo pronósticos y predicciones.
- **Tema 8 (33).** Gramática: Forma imperativa afirmativa y negativa. Vocabulario: Señales y letreros. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Respondiendo a una petición de aclaración.
- **Tema 9 (34).** Gramática: V1  $\times\times\times$ / $\times\times\times$ , V2. Vocabulario: En la cocina. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Dando instrucciones e indicaciones.
- **Tema 10 (35).** Gramática: Forma condicional, forma interrogativa negativa. Vocabulario: Términos geográficos, etc. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Haciendo recomendaciones.

(\* ) Entre paréntesis, las unidades del libro de texto Minna no Nihongo Honsatsu Shokyū II.

### PRÁCTICO

#### TEMARIO TEÓRICO-PRÁCTICO:

- **Tema 1 (26)\*.** Gramática: V- $\times\times\times$ / V- $\times\times\times\times\times\times\times\times\times$ / V- $\times\times\times\times\times\times$ . Vocabulario:



- léxico de la vida cotidiana: tirar la basura. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Situación comunicativa: Petición de información en la vida cotidiana.
- **Tema 2 (27).** Gramática: Oraciones con verbos potenciales petición. Vocabulario: Verbos potenciales, 見 聞. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Situación comunicativa: Hablando de las habilidades personales.
  - **Tema 3 (28).** Gramática: V1- +V2 / V- .... Vocabulario: establecimientos, . Lecto-escritura: Ejercicios de redacción y 漢字. Función comunicativa: Rechazando una petición.
  - **Tema 4 (29).** Gramática: V- /S行 / . Vocabulario: Adjetivos de estado y apariencia; /; / . Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Describiendo formas y situaciones.
  - **Tema 5 (30).** Gramática: V- / V- / Partícula de caso + . Vocabulario: Expresiones relacionadas con situaciones de emergencia; / . Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Situación comunicativa: Explicando situaciones.
  - **Tema 6 (31).** Gramática: Forma volitiva, V- , forma apocopada del verbo. Vocabulario: Áreas de conocimiento y disciplinas; palabras de intenciones: 予定. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Expresando intenciones.
  - **Tema 7 (32).** Gramática: V-方 /V- /V- / V- /Cuantificador + . Vocabulario: términos meteorológicos. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Haciendo pronósticos y predicciones.
  - **Tema 8 (33).** Gramática: Forma imperativa afirmativa y negativa. Vocabulario: Señales y letreros. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Respondiendo a una petición de aclaración.
  - **Tema 9 (34).** Gramática: V1 / , V2. Vocabulario: En la cocina. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Dando instrucciones e indicaciones.
  - **Tema 10 (35).** Gramática: Forma condicional, forma interrogativa negativa. Vocabulario: Términos geográficos, etc. Lecto-escritura: Ejercicios de lectura, redacción y 漢字. Función comunicativa: Haciendo recomendaciones.

(\*) Entre paréntesis, las unidades del libro de texto Minna no Nihongo Honsatsu Shokyū II.

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- Minna no Nihongo Shokyū II. 2ª ed. (Libro de texto). Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyū II. 2ª ed. Traducción y notas gramaticales en español. Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyū II. Hyōjunmondaishū. Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyū II. Shokyū de yomeru topikku 25. Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyū. Yasashii Sakubun. Tokio: 3A Network.
- Minna no Nihongo Shokyū II. Kaiwa DVD. Tokio: 3A Network.
- 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: Sanseido.
- Denshi Jisho – Online Japanese Dictionary (kanji y japonés-inglés). <http://jisho.org/>



- Diccionario “RUI” en línea (español-japonés). <http://www.nichiza.com/rui/rui.php>
- 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.
- Makino, Seiichi, y Tsutsui, Michio. A Dictionary of Intermediate Japanese Grammar. Tokio: The Japan Times.
- 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.
- 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 & 2. Tokio: Bonjinsha.

## ENLACES RECOMENDADOS

<https://jisho.org>

<http://www.hiraganatimes.com/ja/>

<https://www3.nhk.or.jp/news/>

<https://www.erin.ne.jp/en/>

## METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 EXPOSICIONES EN CLASE POR PARTE DEL PROFESOR. Podrán ser de tres tipos: 1) Lección magistral: Se presentarán en el aula los conceptos teóricos fundamentales y se desarrollarán los contenidos propuestos. Se procurará transmitir estos contenidos motivando al alumnado a la reflexión, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos y tratando de promover una actitud crítica. 2) Seminarios: Se ampliará y profundizará en algunos aspectos concretos relacionados con la materia. Se tratará de que sean participativos, motivando al alumnado a la reflexión y al debate.
- MD02 PRÁCTICAS REALIZADAS BAJO SUPERVISIÓN DEL PROFESOR. Pueden ser individuales o en grupo: 1) La revisión de ejercicios o traducciones como aplicación práctica de los conocimientos teóricos 2) Las simulaciones o dramatizaciones para adquirir y desarrollar las destrezas lingüísticas.
- MD03 TRABAJOS REALIZADOS DE FORMA NO PRESENCIAL: Podrán ser realizados individualmente o en grupo. Los alumnos presentarán en público los resultados de estos trabajos, desarrollando las habilidades y destrezas relativas a la materia que adquieren a lo largo del curso, además de las competencias relacionadas con las capacidades comunicativas, analíticas y creativas.



- MDO4 TUTORÍAS ACADÉMICAS: Podrán ser personalizadas o en grupo. En ellas el profesor podrá supervisar el desarrollo del trabajo no presencial, reorientar a los alumnos en aquellos aspectos que considere necesarios y convenientes, resolver las dudas, aconsejar sobre bibliografía y metodología y realizar, de un modo personalizado, el seguimiento del trabajo personal del alumno.
- MDO5 EXÁMENES. La teoría aplicada se evaluará por medio de pruebas escritas y orales. La evaluación de las competencias prácticas podrá hacerse mediante el trabajo personal autónomo, las actividades dirigidas, la asistencia y la participación en clase

## 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.): **30%**
- Portafolio: **15%**
- 3 pruebas escritas de evaluación continua: **30%**
- 2 pruebas orales de evaluación continua: **20%**

### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

- 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
- un examen oral de 5-10 minutos (tipo entrevista) con 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 de 5-10 minutos (tipo entrevista) con 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).

