

Servicio de Idiomas

FRANCÉS B1: F-4 (presencial)

2023-24

Profesores

Ana María Mogorrón Huerta

Correo electrónico: ana.mogorron@uam.es

Requisitos previos

Ser clasificado al nivel B1 por el Servicio de Idiomas. Para más información acerca del MCERL consulte:

https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/cvc_mer.pdf.

Objetivos del curso

Se trata de un curso de francés general en el que se desarrollan temas de interés para estudiantes universitarios con el objetivo de consolidar, profundizar y ampliar sus destrezas lingüísticas y comunicativas y con el fin de fomentar su autonomía personal.

1. Objetivos generales y específicos del nivel B1

1.1. COMPRENSIÓN ORAL

1.1.1. Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

1.1.2. Objetivos específicos

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como las instrucciones del funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y ser capaz de seguir indicaciones detalladas.
- Comprender las ideas principales de una conversación o discusión informal, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.

- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir las ideas principales de un debate largo, aunque claro y en lengua estándar, que tenga lugar en su presencia.
- Comprender de modo general conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos con pronunciación clara y estándar. Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión sobre temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, siempre que estén expresados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender películas articuladas con claridad y con un nivel de lengua sencillo, donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

1.2.1. Objetivos generales

Producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

1.2.2. Objetivos específicos

- Ser capaz de hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que sean inteligibles aunque se tenga acento y entonación extranjeras.
- Ser capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema de su especialidad con claridad para que se siga sin dificultad, con las ideas principales explicadas con razonable precisión.
- Ser capaz de responder a las preguntas complementarias de la audiencia tras hacer una presentación breve y preparada sobre un tema de su especialidad, aunque se las tengan que repetir si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana (viajes, alojamiento, comidas y compras); saber intercambiar, comprobar y confirmar información con detalle, así como enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria, familia, aficiones, trabajo, viajes, y hechos de actualidad.
- Participar en conversaciones informales ofreciendo o buscando opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones

respecto a las posibles soluciones a cuestiones prácticas o los pasos que se han de seguir, a la vez que invita a otros a expresar su punto de vista sobre el modo de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y poder explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.

- Participar en discusiones formales y reuniones de trabajo sobre temas cotidianos que suponen un intercambio de información sobre temas concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando su punto de vista con claridad con un breve razonamiento y explicando sus opiniones, planes y acciones.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas, aunque dependa mucho del entrevistador, y poder utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada con alguna pregunta complementaria.

1.3. COMPRENSIÓN ESCRITA

1.3.1. Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

1.3.2. Objetivos específicos

- Comprender instrucciones sencillas y claras sobre el manejo de un aparato.
- Ser capaz de encontrar y entender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo, cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconocer las ideas más significativas de artículos sencillos de periódico sobre temas cotidianos.

1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

1.4.1. Objetivos generales

Escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

1.4.2. Objetivos específicos

- Escribir informes breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, y utilizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y ordenación del texto original.
- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos más importantes.
- Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas abstractos y concretos, resaltando los aspectos más importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con cierta precisión.
- Tomar notas sobre los aspectos más importantes de una conferencia sencilla, con tema conocido y discurso formulado de modo sencillo y claro.

Contenidos

El programa consta de 5 unidades didácticas cuyos contenidos lingüísticos (gramaticales, fonéticos y léxicos) se ponen al servicio de los objetivos comunicativos y de contenido sociocultural.

Consultar *Tableau des contenus* del método C'est-à-dire B1 páginas 6, 7, 8 y 9.

Método docente

El curso se impartirá de forma presencial, combinando actividades asincrónicas (plataforma Moodle), así como otros recursos didácticos que facilitan la participación e interacción activa de los estudiantes.

Para cumplir los objetivos tanto generales como específicos de la enseñanza de los idiomas modernos, seguimos una metodología activa, flexible y centrada en el alumno.

Aplicamos una metodología comunicativa y un enfoque basado en la realización de tareas.

- Desarrollo de competencias comunicativas mediante tareas de comprensión y de expresión (audiciones de material auténtico de audio y vídeo, lectura de textos, conversación, presentaciones en clase, redacciones: correspondencia, informes, notas, etc.).
- Énfasis en combinación equilibrada de trabajo individual, por parejas y en grupo.

Las clases son impartidas íntegramente en francés.

Materiales y requisitos técnicos

- **Libro de texto**

Para cubrir los objetivos del Nivel B1 se utilizará el método C'est-à-dire B1. Asimismo, la profesora complementará este método con diverso material escrito, audio y video proveniente de otras metodologías o de documentos auténticos adaptados a este curso.

- C'est-à-dire B1. Méthode de français. Santillana.
- C'est-à-dire B1. Cahier d'exercices. Santillana.

- **Libro de lectura:**

Será de lectura obligatoria:

- *Les récrés du Petit Nicolas* de Goscinny, collection Folio.

Tiempo de trabajo del estudiante

Presencial	Clases y actividades interactivas dirigidas	70 horas
No presencial	Realización de actividades prácticas	80 horas
	Estudio semanal	
	Preparación de exámenes	
Carga total de horas de trabajo:		150 horas

Requisitos de asistencia

La asistencia a las clases y actividades interactivas dirigidas se considera esencial para alcanzar los objetivos marcados.

Para cumplir con el requisito de asistencia, los estudiantes deberán participar de forma activa y regular en las actividades semanales, siempre ateniéndose a los plazos de entrega estipulados. El docente establecerá el mecanismo de control e incidencia en la evaluación de este requisito.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de asistencia y/o participación establecidos aparecerán en las actas como "no evaluado".

Método de evaluación y porcentaje en la evaluación final

Evaluación continua 60%	- Actividades orales y participación en clase.	10%
	- Examen parcial.	20%
	- Exposé oral.	10%
	- Ficha sobre el libro de lectura.	10%
	- Trabajo personal de entrenamiento y consolidación.	10%
Evaluación final	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión oral - Comprensión escrita - Expresión oral - Expresión escrita - Uso de la lengua <p>Examen final: prueba escrita y prueba oral Nota mínima requerida 20/40</p> <p>Sólo a partir de esta calificación el resto de porcentajes podrán sumarse a dicha nota.</p>	40%

No existe evaluación extraordinaria.

Calendario de actividades

4 y 5 de octubre	Inicio de las clases teórico-prácticas
21 de diciembre	Último día lectivo del primer semestre
22 de diciembre a 7 de enero	Vacaciones de Navidad
8 a 26 de enero	Actividades programadas (a determinar por cada docente): tutorías, presentaciones, clases teórico-prácticas adicionales, exámenes escritos y orales, etc.
30 y 31 de enero	Reinicio de las clases teórico-prácticas presenciales y en remoto
25 de marzo a 1 de abril	Vacaciones de Semana Santa
8 y 9 de mayo	Último día lectivo del segundo semestre
10 a 31 de mayo	Actividades programadas (a determinar por cada docente): tutorías, presentaciones, clases teórico-prácticas adicionales, exámenes escritos y orales, etc.
12 de junio	Cierre de actas