

## Datos básicos de la asignatura

---

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Titulación:</b>          | Grado en Estudios Franceses               |
| <b>Año plan de estudio:</b> | 2009                                      |
| <b>Curso implantación:</b>  | 2009-10                                   |
| <b>Centro responsable:</b>  | Facultad de Filología                     |
| <b>Nombre asignatura:</b>   | Idioma Moderno II (Neerlandés - Holandés) |
| <b>Código asignatura:</b>   | 1820024                                   |
| <b>Tipología:</b>           | OBLIGATORIA                               |
| <b>Curso:</b>               | 2   |
| <b>Periodo impartición:</b> | Anual                                     |
| <b>Créditos ECTS:</b>       | 12  |
| <b>Horas totales:</b>       | 300                                       |
| <b>Área/s:</b>              | Filología Alemana                         |
| <b>Departamento/s:</b>      | Filología Alemana                         |

## Coordinador de la asignatura

---

SANCHEZ ROMERO, MANUEL

## Profesorado (puede sufrir modificaciones a lo largo del curso por necesidades organizativas del Departamento)

---

### Profesorado de grupo principal

SANCHEZ ROMERO, MANUEL

## Objetivos y resultados del aprendizaje

---

### OBJETIVOS:

- A. Ampliación de conocimientos socioculturales de los Países Bajos y Flandes.
- B. Ampliación de conocimientos de las competencias en lengua neerlandesa (léxico, gramática y fonética) a un nivel A2/B1.

### COMPETENCIAS:

Competencias específicas:

Capacidad para entender un texto de dificultad media en lengua neerlandesa.

Capacidad para entender y expresar oralmente estructuras de dificultad media en lengua neerlandesa.

Capacidad para expresar por escrito estructuras de dificultad media en lengua neerlandesa.

Competencias genéricas:

Habilidades para trabajar en grupo

Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad

Comprensión de culturas y costumbres de otros países

Habilidad para trabajar en un contexto internacional

Capacidad de aprender

## Contenidos o bloques temáticos

---

Tema 1

Repaso del perfecto y el imperfecto. El imperfecto de los verbos separables. El pronombre relativo (I) die y dat en una frase subordinada.

Tema 2

Repaso del imperativo y del futuro. El uso de iedereen, allemaal, iemand, niemand, alles, niets, wat, elke, iedere, heel, hele, veel, weinig. El uso de zou/zouden (I).

Tema 3

Profundización oraciones coordinadas y subordinadas. Conjunciones coordinadas y

subordinadas: hoewel, als, hoe...hoe, naarmate, toen, dat. Utilización de los verbos auxiliares hebben y zijn en el perfecto.

#### Tema 4

El presente continuo (gerundio) con los verbos liggen/staan/hangen. El estilo indirecto (II). Pronombres indefinidos je en ze. Het como sujeto indefinido. Estructura prepositie+ wie /waar+prepositie. Verbos sensoriales.

#### Tema 5

Dar consejos. Uso de alleen, elkaar, samen y zelf. Comparativo y superlativo (II). El

imperativo (II) Conjunciones zodra, zolang, alsof. "Dat" como sujeto. Verbos de posición transitivos: leggen, zetten, hangen.

#### Tema 6

La oración pasiva. El genitivo: 's, ', s. Pronombres posesivos con y sin énfasis.

#### Tema 7

La oración relativa. Conjunciones relativas die/dat (II). Conjunciones relativas con

preposición wie/waar. Pronombres adverbiales. Er + prepositie. Verbos+te+infinitivo:

construcciones con te y sin te. Usos de la forma verbal del condicional simple:

zou/zouden.

#### Tema 8

El pluscuamperfecto. Conjunciones del estilo indirecto: Dat versus of. La declinación del

adjetivo (II): forma atributiva y predicativa /en grado comparativo y superlativo.

Conjunciones subordinadas: daarom, daarna, daarvoor, nadat, voordat. Verbos que rigen preposiciones fijas.

#### Tema 9

Pronombres indefinidos: men, ze, je, de mensen. Die/dat con uso propio. Estructura:

verbo+ er/daar/hier + preposición. Diferencias entre lijken y blijken. Diferentes usos de la forma verbal del condicional simple zou/zouden (II). El condicional: grupos A, B, C real/irreal.

#### Tema 10

Aspectos gramaticales para una presentación o expresión escrita. Estructura y contenido. Uso de conectores y expresiones fijas. La estructura: om + te+infinitivo. Contenido y estructura de un e-mail formal / informal (II). Abreviaturas más comunes.

## Relación detallada y ordenación temporal de los contenidos

---

### Actividades formativas y horas lectivas

---

| Actividad                   | Horas |
|-----------------------------|-------|
| B Clases Teórico/ Prácticas | 80    |
| C Clases Prácticas en aula  | 40    |

### Idioma de impartición del grupo

---

ESPAÑOL

### Sistemas y criterios de evaluación y calificación

---

Según convenio suscrito por los rectores con fecha de 2 de julio de 2011, se evaluarán cuatro destrezas (comprensión escrita y oral / expresión escrita y oral) para alcanzar el nivel B1 dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Examen escrito: La evaluación escrita constará de tres partes: comprensión escrita, expresión escrita y comprensión oral.

Examen oral: interacción y expresión oral.

## Metodología de enseñanza-aprendizaje

---

Clases teóricas:

El curso constará de una serie de exposiciones por parte del profesor sobre cuestiones morfosintácticas de la lengua neerlandesa

(holandesa), alternándolas siempre con la ejecución oral y escrita de ejercicios. Se utilizarán medios audiovisuales: artículos de revistas

y periódicos, películas, documentales, música etc..

Clases prácticas:

Método comunicativo en grupos y parejas. Ejecución oral y escrita de ejercicios. Se utilizarán para ello medios audiovisuales.

Autoaprendizaje:

Los ejercicios, redacciones, tareas externas etc. que realicen los alumnos se controlarán en las horas de tutorías.

Orientación para el autoaprendizaje utilizando la plataforma WEBCT.

## Horarios del grupo del proyecto docente

---

<http://filologia.us.es/horarios-de-clase/>

## Calendario de exámenes

---

<http://filologia.us.es/calendario-de-examenes/>

## Tribunales específicos de evaluación y apelación

---

Presidente: MARIA ASUNCION SAINZ LERCHUNDI

Vocal: CRISTINA MARTINEZ FRAILE

Secretario: BETTINA ANETT KAMINSKI

Suplente 1: MANUEL MALDONADO ALEMAN

Suplente 2: JOSE JAVIER MARTOS RAMOS

Suplente 3: LEOPOLDO DOMINGUEZ MACIAS

### Información Adicional