

No. : FPBS/FM-7.1/07

SILABUS

PRODUCTION ÉCRITE I

PR103



Dra. Iim Siti Karimah, M.Hum.

Iis Sopiawati, M.Pd.

**JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA PRANCIS
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

2011

LEMBAR VERIFIKASI DAN VALIDASI

**SILABUS
PRODUCTION ECRITE I
(PR 103)**

Dibuat oleh:

Dra. Iim Siti Karimah, M.Hum.

Iis Sopiawati, M.Pd.

Bandung, 2011

Menyetujui
Ketua Jurusan,

Telah diverifikasi dan divalidasi oleh
Dosen Verifikator,

Dra. Iim Siti Karimah, M.Hum.
NIP. 196502041992022001

Drs.Kamaludin Martawidenda,M.Hum
NIP. 195004151982031002

DESKRIPSI MATA KULIAH PRODUCTION ÉCRITE I

PR 103 PRODUCTION ÉCRITE I: S1, 2 sks, semester I

Mata kuliah *Production Écrite I* merupakan salah satu mata kuliah keahlian (MKK) Jurusan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa Jurusan Pendidikan Bahasa Prancis pada semester I dan merupakan mata kuliah dasar. Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu menguasai dasar-dasar keterampilan menulis dalam bahasa Prancis, sehingga mampu menerapkannya dalam kegiatan menulis dengan memperhatikan kaidah yang baik dan benar. Dalam mata kuliah ini dibahas : (1) *apprendre à écrire l'orthographe du français*, (2) *remplir une fiche d'inscription*, (3) *écrire un message court pour le site « Contact France » pour chercher des amis français*, (4) *écrire une lettre d'invitation simple pour l'anniversaire*, (5) *écrire une lettre simple pour accepter ou refuser une invitation*, (6) *rédigier un message court sur une carte postale pour raconter le voyage dans une ville*, (7) *décrire un lieu (ex : une chambre)*, et (8) *noter le programme de la journée*. Pelaksanaan kuliah menggunakan pendekatan proses dan ekspositori dalam bentuk ceramah, tanya jawab, dan pemberian tugas dalam portofolio. Untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa terhadap materi perkuliahan, dilakukan evaluasi proses melalui asesmen portofolio dan evaluasi produk melalui UTS dan UAS. Buku yang dijadikan sumber utama, yaitu Girardet, Jacky et Jacques Pécheur. (2008). *Écho 1, Méthode de français : Livre de l'élève*. Paris: CLE International. Referensi lainnya adalah (1) Arifin, Winarsih & Farida Sumargono. (1991). *Dictionnaire français-indonésien*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, (2) Akyüz, Anne et al. (2000). *Exercices de Grammaire en Contexte (Niveau Débutant)*. Paris: Hachette, (3) Bescherelle. (1990). *La conjugaison*. Paris: Hatier, (4) Bescherelle. (1990). *L'orthographe pour tous*. Paris: Hatier, (5) Girardet, Jacky et Jacques Pécheur. (2008). *Écho 1 : Fichier d'évaluation*. Paris: CLE International, (6) Miquel, Claire. (2002). *Vocabulaire Progressif du Français (avec 250 exercices)*. Paris: CLE International.

SILABUS

1. Identitas Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah	: Production Écrite I
Kode Mata Kuliah	: PR103
Bobot SKS	: 2 SKS
Semester/Jenjang	: I/ S1
Kelompok Mata Kuliah	: MKK Jurusan
Jurusan/Program Studi	: Jurusan Pendidikan Bahasa Prancis
Status Mata Kuliah	: -
Prasyarat	: -
Dosen/Kode Dosen	: Dra. Iim Siti Karimah, M.Hum./1627 Iis Sopiawati, M.Pd. /2020

2. Tujuan

Selesai mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan mampu menguasai dasar-dasar keterampilan menulis dalam bahasa Prancis, sehingga mampu menerapkannya dalam kegiatan menulis dengan memperhatikan kaidah yang baik dan benar.

3. Deskripsi Isi

Dalam perkuliahan ini dibahas: (1) *apprendre à écrire l'orthographe du français (l'alphabet français, les accents, les signes orthographiques et les signes de ponctuations)*, (2) *écrire une carte d'identité (apprendre à écrire le nom, le prénom, la profession et l'adresse)*, (3) *remplir une fiche d'inscription (apprendre à écrire le nom, le prénom, la date de naissance, la nationalité, l'adresse, le numéro de téléphone, la situation de famille, la profession, les langues parlées et les activités préférées)*, (4) *écrire un message pour le site « Contact France » pour chercher des amis français (apprendre à utiliser certain verbes tels que s'appeler, être, avoir, habiter, parler, aimer, chercher, etc. dans des phrases simples)*, (5) *écrire une lettre d'invitation simple pour*

l'anniversaire, (6) écrire une lettre simple pour accepter une invitation, (7) écrire une lettre simple pour refuser une invitation, (8) rédiger un message court sur une carte postale pour raconter un voyage dans une ville, (9) décrire un lieu, par exemple : une chambre (savoir à utiliser les prépositions de lieu et les vocabulaires liés aux objets dans la chambre, dans des phrases simples, et (10) noter le programme de la journée (savoir à utiliser certain verbes liés aux activités quotidiennes et certain verbes pronominaux, dans des phrases simples.

4. Pendekatan Pembelajaran

- Pendekatan : Proses dan ekspositori
- Metode : Ceramah, tanya jawab dan pemberian tugas
- Tugas : Laporan portofolio individual
- Media : Portofolio dan dokumen otentik dalam buku *Écho 1*.

5. Evaluasi

- Kehadiran (Syarat mengikuti UTS dan UAS).
- Partisipasi kelas dan nilai tugas (25%).
- Nilai UTS (25%).
- Nilai UAS (50%).

6. Rincian Materi Perkuliahan Tiap Pertemuan

Pertemuan I : Membahas:

1. Tujuan mata kuliah
2. Ruang lingkup mata kuliah
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
5. Tugas yang harus diselesaikan
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan.

Pertemuan II : *apprendre à écrire l'orthographe du français : l'alphabet français.*

- Pertemuan III** : *La suite... apprendre à écrire les accents, les signes orthographiques et les signes de ponctuations.*
- Pertemuan IV** : *écrire une carte d'identité.*
- Pertemuan V** : *remplir une fiche d'inscription.*
- Pertemuan VI** : *écrire un message simple pour le site « Contact France » pour chercher des amis français.*
- Pertemuan VII** : *écrire une lettre d'invitation simple pour l'anniversaire.*
- Pertemuan VIII** : *examen du mi-semestre (UTS).*
- Pertemuan IX** : *répertoire des matières de l'examen du mi-semestre.*
- Pertemuan X** : *écrire une lettre simple pour accepter une invitation.*
- Pertemuan XI** : *écrire une lettre simple pour refuser une invitation.*
- Pertemuan XII** : *écrire un programme d'un week-end dans le journal intime.*
- Pertemuan XIII** : *écrire le programme de la journée.*
- Pertemuan XIV** : *décrire un lieu (ex : une chambre).*
- Pertemuan XV** : *rédigier un message court sur une carte postale pour raconter un voyage dans une ville.*
- Pertemuan XVI** : *examen final (UAS).*

7. Daftar Buku

a. Buku Utama

Girardet, Jacky et Jacques Pécheur. (2008). *Écho 1 : Méthode de Français. Livre de l'élève*. Paris: CLE International.

b. Referensi

Arifin, Winarsih & Farida Sumargono. 1991. *Dictionnaire français-indonésien*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Akyöz, Anne et al. 2000. *Exercices de Grammaire en Contexte (Niveau Débutant)*. Paris: Hachette.

Bescherelle. 1990. *La conjugaison*. Paris: Hatier.

_____. 1990. *L'orthographe pour tous*. Paris: Hatier.

Girardet, Jacky et Jacques Pécheur. 2008. *Écho 1 : Fichier d'évaluation*. Paris: CLE International.

Miquel, Claire. 2002. *Vocabulaire Progressif du Français (avec 250 exercices)*. Paris: CLE International.

Veltcheff, Caroline et Stanley Hilton. 2006. *Préparation à l'examen du DELF A1*. Paris : Hachette.

Thank you for trying Soda PDF