

## Part I

### French

#### I B.A,B.SC,B.COM

**Course title : Foundation Course: Paper I–French-I**

**Course Code: FU231FL1**

**FIRST YEAR–SEMESTER–I**

FOUNDATION COURSE: PAPER I	L	T	P	S	Credits	Inst. Hours	Total Hours	Marks		
								CIA	External	Total
FLU231FL1	4	1	-	1	3	6	90	25	75	100

**Pre requisites:** No prior knowledge in French language is required

#### Learning Objectives

1. To initiate a beginner to the Francophone World
2. To train them to make their maiden efforts in spoken and written French

#### Course Outcomes

**On the successful completion of the course, student will be able to:**

CO1	To Recall the basic French grammar.	<b>K1</b>
CO2	To Understand fundamental communication strategies, including self-introduction and addressing others with appropriate formal and in formal language	<b>K2,k3</b>
CO3	To Apply effective communication skills to introduce oneself and others in spoken and written forms within a professional environment	<b>K3</b>

CO4	To Recall and comprehend the methods to convey personal preferences and discuss plans for the weekend.	<b>K1,k2</b>
CO5	To Apply the skill of making polite requests and discuss the past actions	<b>K3</b>

<b>Units</b>	<b>Contents</b>	<b>No.ofHours</b>
<b>1</b>	<p><b>L'introduction à la langue Française</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. L'alphabets</li> <li>b. Les conjugaisons <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Les pronoms sujets</li> <li>2. Avoir et être</li> <li>3. ER verbs , ger, cer,yer,etc.</li> </ul> </li> <li>c. Les noms</li> <li>d. Les articles</li> <li>e. La négation</li> <li>f. Les nombres 0-100</li> <li>g. Les jours de la semaine</li> <li>h. Les mois de l'année</li> <li>i. Les articles contractés</li> <li>j. Adjectives possessifs</li> <li>k. Verbes reflexive</li> </ul>	

2	<b>SALUT!</b> <b>Objectifs de communication:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saluer.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrerencontact avec quelqu'un.</li> <li>• Se présenter.</li> <li>• S'excuser.</li> </ul> <p><b>Activitésderéceptionet de production orales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendredes personnesquise saluent.</li> <li>• Échanger pour entrerencontact,se présenter, saluer, s'excuser.</li> <li>• Communiqueravec tu ou vous.</li> <li>• Comprendre les consignesdeclasse.</li> <li>• Épelersonnomet son prénom.</li> <li>• Compterjusqu'à10.</li> </ul> <p><b>Activités de réceptionet deproductiondesécrits:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Découvrir l'alphabetetl'écrit.</li> <li>• Identifierquelques sigles.</li> <li>• Utiliserlesformules de politesse.</li> </ul> <p><b>Savoirslinguistiques:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuouvous ?</li> <li>• Lesjoursdela semaine</li> <li>• Quelquesformules de politesse</li> <li>• L'alphabet et quelquessigles</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques consignes de classe Je, tu, vous, il, elle</li> <li>• Être</li> <li>• Quelques nationalités</li> <li>• Masculin et féminin</li> </ul> <p>Les nombres de 0 à 10</p>	
3	<p><b>ENCHANTÉ!</b></p> <p><b>Objectifs de communication:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demander de se présenter</li> <li>• Présenter quelqu'un.</li> </ul> <p><b>Activités de réception et de production orales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre les informations essentielles dans un échange en milieu professionnel.</li> <li>• Échanger pour se présenter et présenter quelqu'un.</li> </ul> <p><b>Activités de réception et de production des écrits:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se présenter sur un blogue..</li> </ul> <p><b>Savoirs linguistiques:</b></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lanégation:ne... pas</li> <li>• Les adjectifs possessifs(1)</li> <li>• Être, avoir + quelquesverbesen-er</li> <li>• C'est,ilest</li> <li>• L'interrogationpar l'intonation</li> <li>• Quelques professions</li> <li>• Lesnombresde11à 69</li> <li>• Oui,non,si</li> </ul>	
<p><b>4</b></p>	<p><b>Savoirslinguistiques:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aller</li> <li>• Moiaussi</li> <li>• Nous,ils,elles</li> <li>• La conjugaison (complète) des verbesen-er,êtreet avoir</li> <li>• Fairedu,deV,delà + sport</li> <li>• Lesnombresaprès 69</li> <li>• On=nous</li> <li>• Lefuturproche</li> <li>• Quelques indicateursdetemps (1)</li> </ul> <p>Lesadjectifspossessifs(2)</p>	
<p><b>5</b></p>	<p><b>TUVEUX BIEN!</b>  <b>Objectifs de communication:</b></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demander à quelqu'un de faire quelque chose.</li> <li>• Demander poliment.</li> <li>• Parler d'actions passées.</li> </ul> <p><b>Activités de réception et de production orales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre une personne qui demande un service à quelqu'un.</li> <li>• Demander à quelqu'un de faire quelque chose.</li> <li>• Imaginer et raconter au passé à partir de situations dessinées.</li> </ul> <p><b>Activités de réception et de production des écrits:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre le récit d'actions passées dans un message électronique.</li> <li>• Écrire un message électronique pour demander de l'aide</li> </ul> <p><b>Savoirs linguistiques:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il ya</li> <li>• Les articles définis et indéfinis</li> <li>• Les marques du pluriel des noms</li> <li>• Les pronoms après une préposition (avec lui, chez moi)</li> </ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le passé composé (1)</li> <li>• Pouvoir, vouloir, venir, connaître</li> </ul>	
--	--	--

### Textbook

**Régine Mérieux & Yves Loiseau, 2017, *Latitudes-1-(A1/A2)*, méthode de français, Didier**

### Reference Books

1. Le Bescherelle, 2017, *L'art de conjuguer* Paris, Hatier,
2. Marie-Noëlle Cocton et al., 2019 *L'atelier méthode de français A1*, Didier, France.
3. Sylvie Poisson Quinton, Michèle Mahéo-le Coadic, Anne Vergne-sirieys, 2013, "*FESTIVAL-1*" CIE Internationale, Paris
4. Marie-Noëlle Cocton, P Dauda–L Giachino–C Baracco, 2016, *Génération A1*, Didier, Paris

### Web Resources

1. [www.francaisfacile.com](http://www.francaisfacile.com)
2. [www.bonjourdefrance.com](http://www.bonjourdefrance.com)
3. [www.podcastfrancaisfacile.com](http://www.podcastfrancaisfacile.com)
4. <https://learnfrenchwithalexa.com>
5. <https://leconjugueur.lefigaro.fr/>

**SEMESTERII**

**Part 1 French**

**B.A,B.SC,B.COM**

**Course title: Foundation Course: PaperII**

**Course Code: FLU232FL1 FIRSTYEAR–**

**SEMESTER–II**

**Foundation Course:Paper II**

Course Code	L	T	P	S	Credits	Inst.Hours	Total Hours	Marks		
								CIA	External	Total
FLU232FL1	5	-	-	-	5	5	75	25	75	100

**Pre-requisite**

One semester of French language is required

**Learning Objectives**

1. To develop the four language skills
2. To encourage students to appreciate the nuances of the French language

<b>On the successful completion of the course, students will be able to:</b>		
1.	To understand various types of social invitations and apply accurate verbal and written communication in diverse social situations.	<b>K1,k3</b>
2.	To recognize directions and shopping scenarios	<b>K2</b>
3.	To apply language skills in real- life scenarios while promoting human values	<b>K3</b>

4.	To interpret media forms (songs, brief messages) illustrating obligation or prohibition.	K4
5.	To write a formal and in formal letter using proper language and structure for professional communication.	K6

K1-Remember;K2-Understand;K3–ApplyK6-Create

Unit s	Contents	No.of Hours
I d S	<p style="text-align: center;"><b>ON SE VOIT QUAND?</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Objectifs de communication:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer, accepter, refuser une invitation.</li> <li>• Indiquer la date.</li> <li>• Prendre et fixer un rendez-vous, par vous, téléphone</li> <li>• Demander et indiquer, l'heure.</li> </ul> <p><b>Activités réception et de production orales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre un message d'invitation sur un répondeur téléphonique.</li> <li>• Inviter quelqu'un, accepter ou refuser l'invitation.</li> <li>• Comprendre des personnes qui fixent un rendez-vous au téléphone.</li> <li>• Prendre un rendez-vous par téléphone.</li> </ul> <p><b>Activités réception et de production des écrits:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre les Informations de cartons d'invitation.</li> </ul> <p><b>Savoirs linguistiques:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les pronoms compléments directs me, te, nous, vous</li> <li>• Pourquoi? Parce que</li> <li>• Quel(s), quelle(s)</li> <li>• L'interrogation avec ce, ce que</li> <li>• Finir, savoir</li> </ul>	15

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'heure et la date</li> <li>• Les mois de l'année</li> </ul> <p>Quelques indicateurs de temps(2)</p>	
II	<p style="text-align: center;"><b>BONNE IDÉE</b></p> <p><b>Objectifs de communication:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exprimer son point de vue, positif et négatif.</li> <li>• S'informer sur le prix.</li> <li>• S'informer sur la quantité.</li> <li>• Exprimer la quantité.</li> </ul> <p><b>A Activités de réception et de production orales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exprimer son point de vue sur des idées de cadeaux.</li> <li>• Faire des achats dans un magasin</li> </ul> <p><b>Activités de réception et de production de sécris:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre des offres de cadeaux.</li> </ul> <p><b>Savoirs linguistiques:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La négation: ne... pas de</li> <li>• Les articles partitifs</li> <li>• Combien? - Un peu de, beaucoup de, ...</li> <li>• Qu'est-ce que, combien</li> <li>• Offrir, croire</li> <li>• Penser à, penser de</li> <li>• Plaire à</li> </ul>	15

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les couleurs</li> <li>• Le masculin et le féminin des adjectifs</li> </ul> <p>Les pronoms compléments directs le, la, les</p>	
III	<p style="text-align: center;"><b>C'EST OÙ ?</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Objectifs de communication:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demander et indiquer direction</li> <li>• Localiser (près de, en face de...).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités de réception et de production orales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre des indications de direction.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre des indications de lieu</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités de réception et de production des écrits:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se repérer sur un plan de ville.</li> <li>• Demander et indiquer une direction dans un dialogue.</li> <li>• Comprendre des indications de direction dans un message électronique.</li> <li>• Prendre des notes à partir d'indications orales</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Savoirs linguistiques:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impératif</li> <li>• Quelques prépositions de lieu</li> </ul>	15

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les articles contractés au,à,la...</li> <li>• Le passé composé(2) et l'accord du participe passé avec être</li> <li>• Les nombres ordinaux-Ne...plus,ne...jamais</li> <li>• Les adjectifs numéraux ordinaux</li> <li>• Faire</li> </ul>	
IV	<p style="text-align: center;"><b>N'OUBLIEZ PAS!</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Objectifs de communication:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exprimer l'obligation ou l'interdit. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseiller.</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités de réception et de production orales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre une chanson.</li> <li>• Comprendre de courts messages qui expriment l'obligation ou l'interdiction.</li> <li>• Donner des conseils à des personnes dans des situations données.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités de réception et de production de sécris:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Écrire un message à partir de notes écrites pour dire à quelqu'un ce qu'il doit faire.</li> <li>• Comprendre un récit de vacances sur une carte postale.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Savoirs linguistiques:</b></p>	<b>15</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En dans les constructions verbales avec de <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quel que chose,rien</li> <li>• Quel qu'un, personne</li> <li>• Il faut,devoir</li> <li>• Qui,que,où</li> </ul> </li> </ul> <p>Les pronoms compléments indirects (me,te,lui,leur...)</p>	
<b>V</b>	<p><b>COMMUNICATIVE SKILLS</b></p> <p><b>Objectifs de communication:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecrire des lettres formelles et Informelles</li> </ul>	<b>15</b>

### **Textbooks**

1. Régine Mérieux&Yves Loiseau,2017 *Latitudes-1-(A1/A2)*,méthode de français, Didier,.

### **ReferenceBooks**

1. MarionAlcaraz,CélineBraud,Aurélian,2016,*EditoA1*,Didier,France

2. Marie-Noëlle Coctonet al., 2019, *L'atelier méthode de français A1*,Didier,France.

3. Sylvie Poisson Quinton, Michèle Mahéo-le Coadic,

AnneVergne-sirieys,2013,“*FESTIVAL-1*”CLE Internationale,Paris.

4. Marie- Noëlle Cocton,P Dauda –L Giachino–C Baracco,2016,*Génération A1*, Didier , Paris’..

5. J Lucile Bertaux, Aurélien Calvez, Anne – Sophie Fearn, Sylvie M. Pons, Delphine Ribaud, 2019, « *Bonjour et Bienvenue! A1.1* », Les Editions Didier, France.

### WebResources

1. [www.franparler.org](http://www.franparler.org)
2. [www.emdl.fr/fle](http://www.emdl.fr/fle)
3. [www.françaisfacile.com/exercices](http://www.françaisfacile.com/exercices)
4. <https://learnfrenchwithalexa.com>
5. <https://leconjugueur.lefigaro.fr/>

All the courses focused on skill development



D. A. Anna  
D. ANBU HANNAH DORA MA M Phil  
Associate Professor and Head  
Department of French  
Holy Cross College  
Nagercoil