GUÍA DOCENTE
2026 - 2027

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Francés I, segundo idioma
Código	E000000134
Título	Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Pontificia Comillas [GE-2 15]
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas con Mención en Internacional (E-4) [Primer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Básico
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Responsable	Carmelo ALZAS MORENO
Horario de tutorías	pedir cita ac62@comillas.edu
Descriptor	El francés es una herramienta valiosa para cualquier profesión, y más aún en una carrera de negocios y administración de empresas, en particular para cualquier alumno que desee seguir estudios o trabajar en un contexto internacional.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Jean Philippe Guy
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Correo electrónico	jguy@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Carmelo Alzas Moreno
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Despacho	Sala de Profesores. Instituto de Idiomas x2140
Correo electrónico	ac62@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

El francés es una herramienta valiosa para cualquier profesión, y más aún en una carrera de negocios y administración de empresas, en particular para cualquier alumno que desee seguir estudios o trabajar en un contexto internacional.

Prerrequisitos

Nivel C1 - Hacer una prueba de nivel para asignarle el grupo correspondiente según los criterios del "Marco común europeo de referencia para las lenguas".

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES	
CG07	Comunicación en una lengua extranjera

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE 1: 1º CUATRIMESTRE

Tema 1: La correspondencia comercial y la carta de presentación

1.1 Contenidos léxicos

- El léxico y el registro de lengua empleados en francés en la correspondencia formal: administrativa y comercial

1.2 Contenidos comunicativos

- Redactar cartas comerciales y cartas de presentación

Tema 2: El léxico de los negocios y temas socioeconómicos

2.1 Contenidos léxicos

- El léxico básico correspondiente a los negocios y a los temas seleccionados

2.2 Contenidos comunicativos

- Opinar y argumentar
- Expresar matices, convencer y/o criticar
- Resumir y/o ampliar informaciones

Tema 3: El empleo: el CV y la entrevista de trabajo

3.1 Contenidos léxicos

- El léxico usado en la búsqueda de un trabajo

3.2 Contenidos comunicativos

- Saber argumentar y saber priorizar ideas
- Saber debatir sobre temas referentes al trabajo y al paro

BLOQUE 2: 2º CUATRIMESTRE

Tema 1: El léxico de la empresa, del banco y de la bolsa

1.1 Contenidos léxicos

- Léxico básico correspondiente al organigrama de la empresa, al banco y a la Bolsa

1.2 Contenidos comunicativos

- Explicar e interpretar gráficos y cuadros
- Describir organigramas
- Describir servicios y prestaciones de bancos

Tema 2: El marketing

2.1 Contenidos léxicos

- El léxico correspondiente a los puntos siguientes: el entorno y la cultura de la empresa, el producto, el precio, la distribución y las estrategias comerciales.

2.2 Contenidos comunicativos

- Saber transmitir y/o comprender informaciones sobre los temas ya mencionados
- Saber interpretar casos prácticos relacionados con estos temas
- Debatir sobre dichos temas

Tema 3: Presentación oral de un tema socioeconómico

3.1 Contenidos léxicos

- El léxico referente a los temas seleccionados

3.2 Contenidos comunicativos

- Opinar y argumentar
- Expresar matices, convencer y/o criticar
- Resumir y/o ampliar informaciones

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

El enfoque de la asignatura es eminentemente práctico, centrado en el alumno, fomentando su autonomía y su participación activa en su propio aprendizaje con el fin de ayudarle a desarrollar las destrezas comunicativas necesarias para poder desenvolverse con soltura en su futuro profesional.

Para practicar los aspectos orales del idioma y elaborar los trabajos en grupo que serán asignados a lo largo del curso, la asistencia a clase es imprescindible. Los aspectos orales se desarrollan a través del trabajo individual, en parejas y en grupos, **en los que se lleva** a cabo diversas tareas comunicativas a partir de los temas propuestos en el manual así como en el material complementario que se distribuirá a lo largo del curso o que estará disponible en el Portal de Recursos. La clase se imparte enteramente en **francés** y los alumnos deben expresarse en este idioma en todo momento.

Para alcanzar los objetivos específicos previstos y la competencias seleccionadas, se utiliza la siguiente metodología:

a) Por cada bloque temático de la asignatura, se seguirá el siguiente proceso de aprendizaje:

Todas las clases intercalan:

- **Clase magistral** – parte teórica y presencial de la clase que sirve para la introducción del tema y la explicación de los contenidos de la unidad, con énfasis especial en los aspectos lingüísticos tales como la gramática y el léxico.

- **Trabajo cooperativo, trabajo dirigido y seminarios -** sesiones presenciales supervisadas en las que, tanto de forma individual como en pareja o grupo, el estudiante se convierte en el protagonista. El objetivo es la práctica y producción del francés en el aula Las clases están centradas en la participación activa de los alumnos con trabajos prácticos en grupos y parejas además de ejercicios y prácticas individuales. Estas actividades pueden incluir ejercicios escritos y orales, ejercicios de comprensión de material audiovisual, intercambio oral de información, discusiones en clase, lectura y análisis de textos. El profesor estimulará y realizará un seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos, observando, ayudándoles y corrigiéndoles cuando sea necesario.

- **Exposición oral de temas o trabajos**- Presentaciones y/o trabajos orales ante el profesor o la clase, de forma individual o colectiva. Se valorará el dominio del asunto tratado, la organización y estructura de la información, la claridad expositiva, y en caso de ser colectivo el ejercicio, la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.

- **Utilización de Tecnologías de la Información. Periódicamente se utilizará el Laboratorio Multimedia para ejercicios de audio, video y la elaboración de trabajos escritos o de búsqueda de información específica. Otras actividades de enseñanza y aprendizaje pueden estar programadas para ser desarrolladas en** un espacio dotado de un equipamiento multimedia especializado para el aprendizaje de lenguas extranjeras (equipos informáticos, auriculares, micrófonos, materiales complementarios)**.**

- **Controles y exámenes** - Controles escritos y/o orales organizados de manera colectiva o individual, realizados por el alumno así como un examen global final que reflejará el nivel cursado por el alumno.

Metodología No presencial: Actividades

a. **Trabajo autónomo del alumno**:
b. En combinación con el resto de actividades formativas, los trabajos que se asignarán para hacer en casa son imprescindibles para la

adquisición de las competencias generales y específicas.

a. **Trabajo personal escrito del alumno**, que realizará los ejercicios asignados del manual, utilizando el Portal de Recursos para corregirlos de forma autónoma y planteando cualquier duda o dificultad en la siguiente sesión. En algunos casos, los ejercicios se recogerán y corregirán. La finalidad de dichos ejercicios es practicar y reforzar los conocimientos, el vocabulario, y las estructuras presentadas en clase.
b. **Trabajo personal de comprensión oral del alumno**, que realizará los ejercicios asignados, para escuchar o ver los materiales audiovisuales a los que accederá a través del Portal de Recursos, que tienen como objetivo desarrollar su comprensión oral en francés
c. **Trabajo personal de lectura** – Lectura de textos asignados para desarrollar su comprensión escrita.
d. **Trabajo colaborativo en grupos** para la preparación de trabajos orales o escritos. Fuera de clase el alumno tendrá que preparar los trabajos que luego se expondrán o se desarrollarán en grupos en el aula.

El alumno deberá ser capaz de utilizar el correo electrónico para enviar sus trabajos escritos como documentos adjuntos al profesor desde el Laboratorio Multimedia. Según el nivel, el alumno utilizará el Portal de Recursos y/ o un CD de apoyo para realizar ejercicios de gramática, vocabulario, comprensión oral y escrita y pronunciación.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES			
Clases teóricas	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluación
20.00	20.00	15.00	5.00
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio
60.00	5.00	10.00	15.00
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)			

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El uso de IA para crear trabajos completos o partes relevantes, sin citar la fuente o la herramienta o sin estar permitido expresamente en la descripción del trabajo, será considerado plagio y regulado conforme al Reglamento General de la Universidad.

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso

Exámenes sobre contenido y ponencia oral	• Dominio global de los conceptos. • Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) • Pronunciación • Capacidad de comunicación a través del lenguaje verbal y no-verbal • Conocimiento de léxico • Claridad de expresión • Uso del registro adecuado	60
Pruebas orales varias	• Calidad de la información. • Uso correcto de la lengua. • Uso correcto del léxico y gramática	20
Trabajos escritos en casa y en clase	• Presentación y estructura: párrafos, introducción, conclusión • Calidad de la información • Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía). • Uso correcto del léxico. • Claridad de expresión • Capacidad de relacionar ideas utilizando nexos lógicos • Uso de registro adecuado • Capacidad de utilizar el léxico y las estructuras gramaticales adecuadamente • Dominio de los contenidos según programación	20

Calificaciones

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Asistencia

Según el artículo 93 de la Reglamento General de la Universidad Pontificia Comillas no se admite alumnos de enseñanza libre, siendo obligatoria para todos los alumnos la asistencia a las actividades docentes presenciales. La inasistencia a más de un tercio, o incluso a un número menor si así se estableciera en las normas académicas del Centro, de las horas presenciales en cada asignatura puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen en ella en la convocatoria ordinaria del mismo curso académico. Las normas académicas del Centro podrán extender esta consecuencia también a la convocatoria extraordinaria.

Así mismo el alumno podrá perder el derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria e incluso en la extraordinaria en caso de no desarrollar las acciones formativas establecidas en las guías docentes aprobadas por el Consejo de Departamento.

Actividades de evaluación

CRITERIOS

PESO

Trabajos escritos en casa y en clase

- Presentación y estructura: párrafos, introducción, conclusión
- Calidad de la información
- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía).
- Uso correcto del léxico.
- Claridad de expresión
- Capacidad de relacionar ideas utilizando nexos lógicos
- Uso de registro adecuado
- Capacidad de utilizar el léxico y las estructuras gramaticales adecuadamente
- Dominio de los contenidos según programación

20%

Pruebas orales varias

- Calidad de la información.
- Uso correcto de la lengua.
- Uso correcto del léxico y gramática

20 %

Exámenes sobre contenido y ponencia oral

- Dominio global de los conceptos.
- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)
- Pronunciación
- Capacidad de comunicación a través del lenguaje verbal y no-verbal
- Conocimiento de léxico
- Claridad de expresión
- Uso del registro adecuado

60%

Evaluación:

La nota final de la convocatoria ordinaria será la media de las dos notas cuatrimestrales: 1er cuatrimestre=50%, 2º cuatrimestre=50%.

En el caso de no presentarse al examen final del 2º cuatrimestre, en el acta aparecerá NP (No presentado).

El examen de convocatoria extraordinaria de junio/julio abarca la materia de toda la asignatura.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Apuntes

Libro de apuntes del profesor: ***Français des affaires 1°E4 – Segundo Idioma Nivel avanzado 2016-2017***

Bibliografía Complementaria

Libros de texto

.Mercatique et action commerciale, tomes 1 et 2 – U.Brassart, J.M. Panazol – Hachette technique, 2001.

.La lettre de motivation – Florence Le Bras – Marabout, 1997.

.Le CV des gagnants - Florence Le Bras – Marabout, 1997.

.L'entretien d'embauche - Florence Le Bras – Marabout, 1997.

.Marketing – Daniel Durafour – Dunod, 2000.

.La pratique du français de A à Z, éditions Hatier.

.Le nouveau Bescherelle, l'art de conjuguer, Madrid, SGEL, 1989.

.Grammaire progressive du français, niveau avancé M. BOULARES y J.-L. FRÉROT, Clé international, Paris, 1997.

.Le français correct, guide pratique, M. Grevisse Duculot, Paris, 1979.

.Vocabulaire progressif du français LEROY, C., Paris, Clé International, 1997.

Bibliografía Complementaria

Páginas web

www.lefigaro.fr

www.lemonde.fr

www.lexpress.fr

www.tf1.fr

www.france2.fr

www.rfi.fr

www.arte-tv.com

www.tv5.org

www.jobteaser.com

www.bonjourdefrance.com

www.lepointdufle.net

www.club-forum.com

www.didieraccord.com

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"
https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792