



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Francés II, segundo idioma
Código	E000000139
Título	Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Pontificia Comillas
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	12,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
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	Audrey Melanie Marcouiller
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Correo electrónico	ammarcouller@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.
En esta asignatura se introducen los conceptos y el lenguaje necesarios para estudiar o trabajar en un contexto internacional. Se trabajan los conocimientos generales del idioma dentro del contexto del francés para los negocios para que, al finalizar la asignatura, el alumno sea capaz de utilizarlo para comunicarse oralmente y por escrito en el contexto de los temas estudiados.
Prerrequisitos
Nivel C1 – Haber aprobado Francés I (2º idioma)

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: Derecho laboral francés

1.1 Contenidos léxicos

- El léxico y el registro de lengua empleados en derecho laboral francés (tipos de contratos, derechos y obligaciones del asalariado, el despido, las leyes y jurisdicciones competentes)

1.2 Contenidos comunicativos

- Saber entender e interpretar textos de naturaleza jurídica y contratos de trabajo

Tema 2: El merchandising y la comunicación comercial

2.1 Contenidos léxicos

- El léxico básico correspondiente a las técnicas de merchandising y a las diferentes formas de comunicación comercial.

2.2 Contenidos comunicativos

- Describir técnicas de merchandising
- Diferenciar las distintas modalidades de comunicación comercial
- Saber argumentar y convencer



Tema 3: Presentación oral de la geografía económica de Francia

3.1 Contenidos léxicos

- El léxico referente a las actividades económicas propias a cada región de Francia

3.2 Contenidos comunicativos

- Saber presentar oralmente aspectos económicos de las distintas regiones de Francia

BLOQUE 2: 2º CUATRIMESTRE

Tema 1: La ética y la responsabilidad social en el ámbito empresarial

1.2 Contenidos léxicos

- El léxico referente a dicho tema

1.2 Contenidos comunicativos

- Saber debatir sobre el tema más arriba mencionado

Tema 2: La reunión de trabajo, la negociación y los documentos internos en el ámbito de la empresa

2.1 Contenidos léxicos

- El léxico correspondiente a los puntos siguientes: el informe, el acta de reunión, la nota y la consigna de trabajo

2.2 Contenidos comunicativos

- Saber transmitir y/o comprender informaciones relacionados con los documentos ya mencionadas
- Saber redactar este tipo de documentos
- Saber organizar una reunión de trabajo
- Saber negociar en el ámbito profesional

Tema 3: Presentación oral de una empresa



3.1 Contenidos léxicos

- El léxico referente al sector de actividad correspondiente a la empresa presentada

3.2 Contenidos comunicativos

- Resumir y/o ampliar informaciones, priorizar y matizar 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



30.00

60.00

50.00

10.00

HORAS NO PRESENCIALES

Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio
100.00	10.00	20.00	30.00

CRÉDITOS ECTS: 12,0 (310,00 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	<ul style="list-style-type: none">- Dominio global de los conceptos- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)- Conocimiento del léxico- Claridad de expresión- Uso de registro adecuado- Comprensión escrita	60
Controles	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de utilizar el léxico adecuadamente- Dominio de los conceptos de la unidad- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)	10
Presentaciones orales	<ul style="list-style-type: none">- Calidad y organización de la información- Uso correcto de la lengua- Uso correcto del léxico y gramática- Pronunciación- Capacidad de comunicación a través del lenguaje verbal y no-verbal	10



Trabajos escritos extensos/redacciones	<ul style="list-style-type: none">- Presentación y estructura: estructura del párrafo o ensayo (entrada inicial, el desarrollo, los marcadores textuales y la conclusión)- Calidad y claridad de la información- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)- Uso correcto del léxico- Uso de registro adecuado- Entrega en el plazo establecido.	10
Actividades y participación activa en la clase Ejercicios realizados dentro y fuera del aula	<ul style="list-style-type: none">- Asistencia activa.- Uso exclusivo del idioma extranjero para realizar las actividades.- Capacidad de interacción con el profesor y los compañeros en inglés en el momento oportuno y en el registro adecuado.- Gramática, sintaxis, léxico, contenido, corrección en la expresión.- Entrega en el plazo establecido.	10

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
RESUMEN PLAN DE LOS TRABAJOS Y CRONOGRAMA Las actividades tendrán una periodicidad mensual a lo largo de cada cuatrimestre y se realizarán de forma sistemática.		
Actividades Presenciales y No presenciales		
1º CUATRIMESTRE Fecha de realización Fecha de entrega		



entrega

Pruebas orales

3º semana del mes

Escritos en clase

1º semana del mes

Escritos en casa

2º semana del mes

3º semana del mes

Controles

4º semana del mes

Examen final

Febrero

Actividades Presenciales y No presenciales-

2º CUATRIMESTRE

Fecha de

realización

Fecha de

entrega

Presentaciones orales

3º semana del mes



Escritos en clase

1º semana del mes

Escritos en casa

2º semana del mes

3º semana del mes

Controles

4º semana del mes

Examen final

Junio

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES

Clases teóricas

Clases prácticas

Actividades académicamente dirigidas

Evaluación

40h

20h

10h



10h

HORAS NO PRESENCIALES

Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos

Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos

Realización de trabajos colaborativos

Estudio

12h

10h

8h

10h

120 horas

CRÉDITOS ECTS:

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Libros de texto



Páginas web

Apuntes

Libro de apuntes del profesor: *Français des affaires*

Libro de apuntes del profesor: *Français du Droit*

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 Dufrafour – 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.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>