



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Segundo idioma extranjero I: Árabe (A1.1)
Código	E000014611
Título	Graduado o Graduada en Relaciones Internacionales por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Grado en Derecho y Grado en Relaciones Internacionales [Cuarto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	7,5 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Responsable	Nadia Jallad
Horario	a determinar
Horario de tutorías	con cita previa
Descriptor	Una asignatura diseñada con el objetivo de que el alumno adquiera las competencias fijadas por el Marco común europeo de las lenguas en árabe según su nivel en las áreas de: • Gramática, morfosintaxis y fonética. • Expresión oral y escrita. • Comprensión auditiva • Léxico relacionado con los temas • Lectura

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Nadia Abdul Ghany Mostafa Jallad
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Correo electrónico	nagmjallad@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
El árabe es una herramienta valiosa para cualquier profesión, y aún más en una carrera de Derecho y Relaciones Internacionales, sobre todo para aquellos que deseen 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 árabe para que, al finalizar la asignatura, el alumno esté familiarizado con este idioma y sea capaz de comunicarse oralmente y por escrito sobre los temas estudiados.
Prerrequisitos
Para estudiantes sin conocimientos previos en el idioma
Competencias - Objetivos



Competencias

GENERALES

CGI02	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	RA2	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo
	RA3	Planifica un proyecto complejo
CGI04	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
	RA1	Expresa sus ideas de forma estructurada, inteligible y convincente
	RA2	Interviene ante un grupo con seguridad y soltura
	RA3	Escribe con corrección
	RA4	Presenta documentos estructurados y ordenados
	RA5	Elabora, cuida y consolida un estilo personal de comunicación, tanto oral como escrita, y valora la creatividad en estos ámbitos
CGI05	Conocimiento de lengua extranjera	
	RA1	Se expresa oralmente y por escrito en una segunda y tercera lengua con claridad y corrección
	RA2	Posee el nivel de lengua extranjera necesario para el buen ejercicio de su profesión
	RA3	Se preocupa por mantener y mejorar dicho nivel de lengua extranjera
CGI07	Capacidad de búsqueda y gestión de la información	
	RA1	Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas
	RA2	Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental
	RA3	Cita adecuadamente dichas fuentes
	RA4	Incorpora la información a su propio discurso.
	RA5	Maneja bases de datos relevantes para el área de estudio
	RA6	Contrasta las fuentes, las critica y hace valoraciones propias
CGP12	Trabajo en equipo	
	RA1	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias



	RA2	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes
	RA3	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo
	RA4	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas.
	RA5	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio
CGP13	Habilidades interpersonales	
	RA1	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones.
	RA2	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo
	RA3	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo.
	RA4	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
	RA5	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio.
CGP14	Trabajo en un equipo interdisciplinar	
	RA1	Expresa sus ideas de forma estructurada, inteligible y convincente
	RA2	Interviene ante un grupo con seguridad y soltura
	RA3	Escribe con corrección
	RA4	Presenta documentos estructurados y ordenados.
	RA5	Elabora, cuida y consolida un estilo personal de comunicación, tanto oral como escrita, y valora la creatividad en estos ámbitos
CGP16	Trabajo en un contexto internacional	
	RA1	Domina la o las lenguas vehiculares
	RA2	Valora la multiculturalidad y diversidad
	RA3	Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales
	RA4	Conoce las necesidades específicas del trabajo en un contexto internacional.
CGS20	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones	
	RA1	Mantiene el dinamismo y el control en situaciones de presión de tiempo, desacuerdo, oposición o adversidad.



	RA2	Aplica conocimientos y formas de actuación contrastadas en situaciones conocidas a otras que son nuevas o inesperadas
CGS23	Comprensión de culturas y costumbres de otros países	
	RA1	Posee criterios de comparación entre culturas, lenguas y tradiciones
	RA2	Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales
	RA3	Identifica los factores de riqueza intrínsecos a la multiculturalidad.
CGS24	Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma	
	RA1	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
CGS25	Preocupación por la calidad	
ESPECÍFICAS		
CE21	Conocimiento avanzado de lenguas extranjeras en su vertiente oral y escrita para el ejercicio profesional	
	RA1	Entiende un texto de forma global y discriminatoria.
	RA2	Sabe producir un texto del ámbito cotidiano sobre temas diversos
	RA3	Sabe producir un texto del ámbito académico.
	RA4	Entiende conversaciones y otro tipo de discursos, como noticias, presentaciones, conferencias, etc
	RA5	Es capaz de mantener una conversación fluida.
	RA6	Se desenvuelve en situaciones de carácter internacional
	RA7	Es capaz de exponer un tema o un trabajo en público
CE22	Habilidad de desenvolverse en situaciones comunicativas interculturales	
	RA1	Sabe reconocer contextos diferentes y usar el lenguaje adecuado para cada contexto
	RA2	Reconoce los distintos registros (formal, coloquial etc.)
	RA3	Es sensible hacia los posibles errores que surgen de la contrastividad cultural entre la lengua materna y extranjera (convenciones en el trato, lenguaje formal, fórmulas de cortesía, etc.)
	RA4	Conoce y adopta las distintas costumbres comunicativas (convenciones en el trato, normas sociales, fórmulas de cortesía, expresiones idiomáticas, uso nombres propios, etc.).
	RA5	Detecta y analiza distintas formas de expresión idiomática relacionadas con distintas formas de pensar y de organizar las ideas



	RA6	Interpreta y maneja el lenguaje no-verbal básico en distintas situaciones comunicativas (p. e. formas de saludo o despedida formal o informal, gestos indicadores específicos, etc.).
CE23		Conocimiento de la cultura de las lenguas extranjeras de trabajo
CE23	RA1	Tiene conocimientos sobre la geografía, historia y política de los países donde se hablan las distintas lenguas.
	RA2	Conoce los distintos medios de comunicación de los países de estudio
	RA3	Conoce la identidad nacional (símbolos y valores)
	RA4	Está familiarizado con la vida cotidiana de los distintos países (fiestas, deportes, gastronomía)
	RA5	Establece relaciones entre los distintos sistemas políticos y sociales
	RA6	Establece relaciones entre las distintas culturas
	RA7	Es consciente de la existencia de las distintas religiones en los distintos países
	RA8	Sabe como se estructura la sociedad en los países de estudio
CE24		Capacidad de entender textos relacionados con los distintos campos de estudio
CE24	RA1	Comprende textos de los distintos ámbitos de estudio
	RA2	Conoce y utiliza el léxico de los distintos campos semánticos relacionados con las materias de estudio
	RA3	Maneja estrategias de búsqueda y consulta para la comprensión de textos especializados
CE25		Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales
CE25	RA1	Es capaz de dar información de diferente índole, tanto de forma oral como escrita.
	RA2	Mantiene una conversación telefónica en lengua extranjera
	RA3	Mantiene una conversación y es capaz de transmitir el mensaje a una tercera persona
	RA4	Produce textos de diversos géneros (cartas formales, comerciales o informativas, informes, memorando, fax)
	RA5	Redacta un resumen en lengua materna partiendo de un texto en lengua extranjera
	RA6	Redacta un resumen en lengua extranjera partiendo de un texto en lengua materna

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos



1. Objetivos generales

Al finalizar el curso, el estudiante será capaz de:

1. Comprender el funcionamiento básico de la lengua árabe en sus dimensiones fonética, morfológica, sintáctica y léxica.
2. Desarrollar competencias de comprensión y expresión oral en contextos cotidianos y académicos básicos, interactuando de manera sencilla relativamente espontánea.
3. Desarrollar la expresión escrita, produciendo textos breves correctamente estructurados a nivel ortográfico, morfosintáctico y discursivo.
4. Comprender, producir y traducir textos cortos relacionados con la vida diaria y el entorno inmediato del estudiante.
5. Adquirir nociones básicas de análisis lingüístico que permitan una reflexión inicial sobre los aspectos fonéticos, gramaticales y discursivos del árabe.
6. Conocer aspectos fundamentales de la cultura árabe y su diversidad sociocultural.

2. Competencias específicas

1. Leer y escribir el alfabeto árabe en sus diferentes formas.
2. Utilizar estructuras gramaticales básicas en contextos comunicativos simples.
3. Interactuar oralmente en situaciones habituales: presentaciones, conversaciones breves, intercambio de información personal.
4. Redactar textos cortos cohesionados mediante el uso de conectores básicos.

3. Contenidos

Contenidos Lingüísticos

Escritura y fonética

- El alfabeto árabe: reconocimiento y escritura de las letras en sus distintas posiciones.
- Letras solares y lunares.
- Pronunciación de los fonemas árabes.
- Vocales largas y cortas.
- Signos diacríticos: vocalización, tanwin (nunación).

Gramática

- Pronombres personales.
- Pronombres sufijos (posesivos y objetos).
- El gentilicio.
- Pronombres interrogativos.
- Género: masculino y femenino.
- Determinación: definido e indefinido.
- Los demostrativos.
- La idafa.
- La oración nominal y su negación.
- La oración verbal y su negación.
- Conjugación de verbo en presente.
- Singular y plural regular.
- Los números del 0 – 10.



- Partículas de adverbios de lugar.

Contenidos léxicos

- Saludos y despedidas.
- Expresiones del aula.
- Información personal (nombre, edad, nacionalidad ...etc).
- Estado civil.
- La familia.
- Los días de la semana.
- Profesiones.
- Países y capitales del mundo árabe.
- Continentes, países y ciudades del mundo.
- Los meses del año.
- La casa. Partes adjetivos y mobiliario.
- La ciudad y sus partes: edificios e instituciones.

Contenidos socioculturales

- Introducción a la caligrafía y a los principales estilos de escritura árabe.
- La cultura árabe y su diversidad geográfica y cultural.
- Costumbres y tradiciones comunes en los países árabes.

Contenidos comunicativos

- Presentarse: nombre, nacionalidad, lugar de residencia, estudios y trabajo.
- Dar y pedir información.
- Harlar de la familia.
- Diálogos breves entre compañeros.
- Pedir y dar indicaciones básicas.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

El enfoque de la asignatura es eminentemente práctico, centrado en el alumno, y tiene como objetivo fomentar su autonomía así como involucrarle su propio aprendizaje con el fin de que pueda desarrollar las destrezas comunicativas necesarias para poder desenvolverse con soltura en su futuro profesional. Para practicar los aspectos orales del idioma 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 llevan 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 la plataforma virtual Moodle. La clase se imparte en árabe y los alumnos deben intentar expresarse en este idioma en todo momento.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES



Lecciones de carácter expositivo	Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Trabajos individuales/grupales
20.00	30.00	25.00
HORAS NO PRESENCIALES		
Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Estudio personal y documentación	
50.00	63.00	

CRÉDITOS ECTS: 7,5 (188,00 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.

Calificaciones

Evaluación:

El 80% de la nota final se compone de:

- **Examen final:**

50% de la nota final

- **Evaluación continua**

Trabajos, ejercicios escritos y dictados (en clase): 20%

Ejercicios orales y comprensión lectora (en clase): 20%

Actividades y participación active en clase: 10%

El 20% de la nota final se compone de:

- **Un trabajo extra:** una presentación oral sobre un tema del contenido del curso.

ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

1. Evaluación: Convocatoria Ordinaria

El 50% de la nota final está basada en la evaluación continua, que refleja el rendimiento del alumno a lo largo del curso. La nota de la evaluación continua, como su propio nombre indica, corresponde al trabajo realizado a lo largo del curso y el alumno no podrá recuperar este trabajo el día del examen, ni posteriormente.

Cualquier trabajo, ejercicio o control no realizado o no entregado en la fecha establecida se calificará con un 0 a menos que el alumno tenga una dispensa de escolaridad de su Facultad, en cuyo caso deberá informar al profesor si la ausencia del alumno está justificada y si



su ausencia va a ser prolongada. El 50% restante de la nota se basará en los exámenes parciales.

Para aprobar la asignatura en convocatoria ordinaria, **el alumno tiene que obtener una nota mínima de 5** (50/100) en los siguientes dos apartados:

Evaluación continua: 40% de la nota final

Examen final: 40% de la nota final

Trabajo extra: 20% de la nota final

2. Evaluación: Convocatoria Extraordinaria

En la segunda convocatoria, el alumno deberá examinarse sobre toda la materia; es decir, el alumno tendrá que realizar un examen final escrito y/o una serie de ejercicios escritos y/u orales para evaluar si ha adquirido las competencias establecidas para la asignatura a través de las actividades formativas de la evaluación continua. El alumno deberá ponerse en contacto con su profesor con suficiente antelación para conocer el tipo de ejercicio que deberá preparar para el día del examen. En convocatorias posteriores, el alumno tendrá que examinarse de toda la materia y no se guardará ninguna nota de convocatorias anteriores.

3. Otras aclaraciones importantes

El incurrir en una falta académica grave, como es el plagio de materiales previamente publicados o el copiar en su examen u otra actividad evaluada, puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias. PLAGIO/AI: Cualquier trabajo que se copie íntegramente o en parte de una fuente externa (por ej. Internet, un compañero de clase, aplicaciones de inteligencia artificial como ChatGPT) sin que se haya citado adecuadamente, según los criterios del profesor de la asignatura, se calificará con un 0.

Para poder presentarse al examen final es requisito no haber faltado injustificadamente a más de un tercio de las clases. De no cumplir este requisito, el alumno perderá las convocatorias ordinaria y extraordinaria (art. 93.1 del Reglamento General). La no asistencia a la primera hora de una clase doble significa haber faltado a toda la sesión, independientemente de si el alumno asista o no a la segunda hora.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Alatul A1.1: Iniciación a la lengua árabe A1.1, Barcelona, Herder Editorial 2010.

As-Saqiya A1: Lengua Árabe. Libro Del Alumno. Almería, Albujayra, 2015.

An-Nahr A2: Lengua Árabe. Libro Del Alumno. Almería, Albujayra 2015.

Al-Muhit A1. Libro de ejercicios, Almería, Albujayra, 2018.

Bibliografía Complementaria

Hernández Martínez, Joana, Gramática Práctica de árabe A1 A2 Y B1. Almería, Albujayra, 2009.

Aguilar, Victoria, et alii, Mabruk. A2.1., Diego Marín, Murcia 2014.



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>