

INSTITUTO DE IDIOMAS MODERNOS

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Francés II – 2º E4 (2º idioma)
Tipo	Anual
Créditos ECTS	12
Carácter	Obligatorio
Departamento	Instituto de Idiomas
Área	Idiomas
Universidad	Universidad Pontificia Comillas
Profesor	Carmelo ALZAS
Descriptor	Una asignatura diseñada con el objetivo de que el alumno adquiriera las competencias fijadas por el <i>Marco común europeo de las lenguas</i> en Francés con fines específico.

Datos del profesorado	
Profesor	
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Idiomas
Despacho	Sala de profesores (sótano este)
e-mail	ac62@comillas.edu
Teléfono	91-542-2800 Ext. 2140 / 2141
Horario de Tutorías	A determinar

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>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.</p> <p>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.</p>
Prerrequisitos
Nivel C1 – Haber aprobado Francés I (2º idioma)

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

Trabajo autónomo del alumno:

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.

Competencias - Objetivos

Instrumentales

CGI 17 Comunicación en una lengua extranjera

SEGÚN EL MARCO DE REFERENCIA EUROPEO PARA EL APRENDIZAJE, LA ENSEÑANZA Y LA EVALUACIÓN DE LENGUAS (EL CONSEJO DE EUROPA)

NIVEL C1	SERÁ CAPAZ DE
<i>Comprensión oral y escrita</i>	<p>SERÁ CAPAZ DE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. • Comprender sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas • Comprender textos largos y complejos de carácter literario o basado en hechos, apreciando distinciones de estilo. • Comprender artículos e instrucciones largas, aunque no se relacionen con su especialidad.
<i>Expresión e interacción oral</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresarse con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. • Utilizar el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales. • Formular ideas y opiniones con precisión y relacionar sus intervenciones hábilmente con las de otros hablantes. • Presentar descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada
<i>Expresión escrita</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresarse en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión.

	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que se considera que son aspectos importantes. • Seleccionar el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos los escritos.
--	--

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos
BLOQUE 1: 1º CUATRIMESTRE
Tema 1: Derecho laboral francés
1.1 Contenidos léxicos <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Saber entender e interpretar textos de naturaleza jurídica y contratos de trabajo
Tema 2: El merchandising
2.1 Contenidos léxicos <ul style="list-style-type: none"> • El léxico básico correspondiente a las técnicas de merchandising 2.2 Contenidos comunicativos <ul style="list-style-type: none"> • Describir técnicas de merchandising • Saber argumentar y convencer
Tema 3: La geografía económica de Francia
3.1 Contenidos léxicos <ul style="list-style-type: none"> • El léxico referente a las actividades económicas propias a cada región de Francia 3.2 Contenidos comunicativos <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • El léxico referente a dicho tema 1.2 Contenidos comunicativos <ul style="list-style-type: none"> • Saber debatir sobre el tema más arriba mencionado
Tema 2: La reunión de trabajo y los documentos internos en el ámbito de la empresa
2.1 Contenidos léxicos <ul style="list-style-type: none"> • El léxico correspondiente a los puntos siguientes: el informe, el acta de reunión, la nota y la consigna de trabajo 2.2 Contenidos comunicativos <ul style="list-style-type: none"> • Saber transmitir y/o comprender informaciones relacionados con los documentos ya mencionadas • Saber redactar este tipo de documentos • Saber organizar una reunión de trabajo
Tema 3: Presentación oral de una empresa
3.1 Contenidos léxicos <ul style="list-style-type: none"> • El léxico referente al sector de actividad correspondiente a la empresa presentada 3.2 Contenidos comunicativos <ul style="list-style-type: none"> • Resumir y/o ampliar informaciones, priorizar y matizar informaciones

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Asistencia

Según el artículo 93 del Reglamento General de la Universidad Pontificia Comillas no se admiten alumnos de enseñanza libre, siendo obligatoria para todos los alumnos la asistencia a las actividades docentes presenciales. Las Normas Académicas de la Facultad de Derecho establecen que la inasistencia a más de un 25% de las horas presenciales de esta asignatura puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen de la convocatoria ordinaria.

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
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.	40%
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.	
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	
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)	
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%

Calificaciones

1. Evaluación: Convocatoria Ordinaria

El **40%** 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 su ausencia va a ser prolongada. El **60%** restante de la nota se basará en **dos exámenes parciales**.

Para aprobar la asignatura en convocatoria ordinaria, el alumno tiene que obtener una nota mínima de 5 (50/100) **en ambos cuatrimestres en**

Evaluación continua	40%
Examen parcial	60%

El examen del primer cuatrimestre es liberatorio, lo que significa que el alumno que lo apruebe solamente se tendrá que examinar de la materia del segundo cuatrimestre en la convocatoria ordinaria al final de curso. Un alumno que suspenda el primer parcial o tenga menos que 5 en la evaluación continua, deberá reexaminarse sobre la materia del primer cuatrimestre al terminar el examen del segundo cuatrimestre.

Cálculo de la nota final.

Para aprobar la asignatura, el alumno tiene que haber aprobado:

- ambos exámenes parciales
- la evaluación continua basada en la actividades formativas realizadas a lo largo del curso (trabajo personal / trabajos escrito / actividades orales / controles) con una nota media mínima de 5/10.

En el caso de no aprobar alguno de estos dos apartados de la evaluación global, la nota final máxima que podrá obtener el alumno será un 4,0 y el alumno tendrá que presentarse a la siguiente convocatoria.

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.

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
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
CRÉDITOS ECTS:			120 horas

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Libros de texto

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

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 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.

Páginas web

www.bonjourdefrance.com/www.lepointdufle.net/www.club-forum.com/www.didieraccord.com