



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Idioma II [Francés II, tercer idioma]
Código	E000000419
Título	Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas con Mención en Internacional (E-4) [Primer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Básico
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Responsable	Christine FIEVEZ
Horario de tutorías	Por determinar
Descriptor	Una asignatura diseñada con el objetivo de que el alumno adquiera las competencias fijadas por el Marco común europeo de las lenguas en francés según su nivel en las áreas de: • Gramática, morfosintaxis y fonética. • Expresión oral y escrita. • Comprensión auditiva • Lectura • Léxico relacionado con el campo de conocimientos de la titulación.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Cristina Patricia Fievez Billon
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Despacho	Sala de profesores – sótano este. Instituto de Idiomas
Correo electrónico	fievez@comillas.edu

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 aún más en una carrera de negocios y administración de empresas, sobre todo para aquellos que deseen trabajar en un entorno internacional.</p> <p>En esta asignatura se introducen los conceptos y el léxico necesarios para estudiar o trabajar en un entorno internacional. Se trabajan los conocimientos generales de francés para que, al finalizar la asignatura, el alumno esté familiarizado con este idioma y sea capaz de comunicarse oralmente y por escrito sobre los</p>



temas estudiados.

Prerequisitos

Estar matriculado en primer curso del grado. 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	
	RA1	Se expresa oralmente y por escrito en una segunda o tercera lengua con claridad y corrección para su nivel según las competencias fijadas por el Marco de Referencia Europeo para las Lenguas
	RA2	Es capaz de entender la estructura de un idioma extranjero y desarrollar el vocabulario y las destrezas que le permitan estudiar y trabajar en dicho idioma de acuerdo con las competencias fijadas por el Marco de Referencia Europeo para las Lenguas para los distintos niveles
	RA3	Es capaz de leer y comprender textos generales y/o especializados en otra lengua según su nivel
	RA4	Se preocupa por mantener y mejorar dicho nivel de lengua extranjera

ESPECÍFICAS

CE02	Habilidad para utilizar el vocabulario específico de una lengua extranjera dentro de un contexto empresarial en las áreas de Dirección, Contabilidad y Finanzas, Economía y Marketing	
	RA1	Comprender textos relacionados con su campo de conocimientos y el mundo de los negocios, tales como noticias, gráficos, artículos, correspondencia, informes y anuncios
	RA2	Pasar información a formato escrito: rellenar un formulario, describir información en tablas y gráficos, escribir mensajes, memorias, cartas, textos, e informes
	RA3	Entender monólogos y diálogos que provienen de clases magistrales, anuncios, conversaciones presenciales y telefónicas, conferencias, noticias, exposiciones, reuniones y entrevistas
	RA4	Hablar sobre sí mismo, su área de estudios y sus intereses, participar en conversaciones, entrevistas o debates, realizar descripciones y narraciones,



	expresar opiniones y desarrollar argumentos
RA5	Exponer un tema o realizar una exposición bien estructurada en un idioma extranjero.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

BLOQUE 2:

Tema 1: El marketing

1.1 – Contenido lingüístico y gramatical: Expresiones de tiempo y duración; los pronombres interrogativos, pronombres demostrativos, subjuntivo pasado; preposiciones; pronombres complementos directos e indirectos, expresión de la oposición y la voz pasiva.

1.2 – Contenido léxico: Análisis del mercado, el producto, la producción, la distribución y la venta. La banca y los seguros.

1.3 - Destrezas comunicativas: participar en una reunión de trabajo, expresar opiniones, expresar acuerdo y desacuerdo, saber negociar.

Temas 2 y 3 : La banca y los seguros

2.1 – Contenido lingüístico y gramatical: Nominalizar y verbalizar; participio presente, gerundio, adjetivo verbal; Discurso indirecto en el pasado; adjetivos y pronombres indefinidos.

2.2 – Contenido léxico: Estrategias comerciales, comunicación comercial, y resolución de casos prácticos.

2.3 – Destrezas comunicativas: Expresar ruegos, concesiones y agradecimientos; convencer; matizar.

METODOLOGÍA DOCENTE

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, llevando 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 de 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.

b) **Presentación oral en equipos de trabajo.**

c) **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)

d) **Controles y exámenes**

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 esta tarea es practicar y reforzar los conocimientos, el vocabulario, y las estructuras presentadas en clase así como desarrollar su capacidad de comprensión oral y escrita en francés.

- b. Trabajo personal de comprensión oral del alumno, que realizará los ejercicios asignados, utilizando el Portal de Recursos para escuchar o ver los materiales audiovisuales a los que accederá a través del Portal de Recursos.
- c. 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.
- d. 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			
Lecciones de carácter expositivo	Ejercicios y resolución de casos y de problemas	Simulaciones, juegos de rol, dinámicas de grupo	Exposición pública de temas o trabajos
5.00	45.00	8.00	5.00
HORAS NO PRESENCIALES			
Estudio individual y/o en grupo y lectura organizada	Trabajos monográficos y de investigación, individuales o colectivos	Ejercicios y resolución de casos y de problemas	
30.00	20.00	40.00	
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (153,00 horas)			

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Exámenes escritos	Gramática, sintaxis, léxico, contenido, nociones, calidad y claridad de la información	50
Trabajos escritos en clase y fuera de clase	Gramática, sintaxis, léxico, contenido y nociones	25
Actividades orales en clase (ejercicios de comprensión y	Gramática, sintaxis, léxico, contenido y nociones fluidez	25



expresión, debates)

nociones, fluidez.

Calificaciones

Actividades de evaluación

CRITERIOS

PESO

- Actividades orales en clase (ejercicios de comprensión y expresión, debates)

Gramática, sintaxis, léxico, contenido y nociones, fluidez.

25%

- Trabajos escritos en clase y fuera de clase

Gramática, sintaxis, léxico, contenido y nociones

25%

- Examen final

Gramática, sintaxis, léxico, contenido, nociones, calidad y claridad de la información

50%

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
Actividades Presenciales y No presenciales Exámenes escritos y ejercicios de comprensión oral (febrero y marzo) Exámen oral (Marzo y finales de abril)		

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Libros de texto



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE
2020 - 2021**

Manual "Français des Affaires" y « Dossier grammatical » E4

Capítulos de libros

Dossier marketing, banca y seguros

Artículos

Páginas web:

www.lepointdufle.net/www.bonjourdefrance.com

www.didieraccord.com

http://www.rfi.fr/lffr/statiques/accueil_apprendre.asp

<http://www.tv5.org/>

<http://www.tv5.org/TV5Site/7-jours/>

Apuntes

Fotocopias entregadas por el profesor

Otros materiales

Mapas, fotos, cartas y folletos

Bibliografía Complementaria

Libros de texto

Capítulos de libros

Artículos

Páginas web

Apuntes

Otros materiales

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/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)