



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre Completo	Técnicas de expresión oral y escrita C - francés
Código	E000000257
Título	<a href="#">Grado en Traducción e Interpretación</a>
Impartido en	Grado en Traducción e Interpretación [Segundo Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Descriptor	Asignatura orientada hacia el dominio de las técnicas de expresión oral y escrita en lengua francesa.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Nadia Rodríguez Ortega
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación
Despacho	Cantoblanco [D-405]
Correo electrónico	nrodriguez@comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>
<p>La asignatura Técnicas de expresión oral y escrita se ofrece para alumnos con un nivel intermedio de francés. La asignatura se centra en el aprendizaje y perfeccionamiento de las técnicas y recursos de comprensión y producción de textos orales y escritos. Se profundizará en los géneros del discurso y las tipologías textuales como instrumentos esenciales para favorecer una comunicación precisa y ágil y de corrección gramatical que debe dominar todo profesional del lenguaje. Se estudiarán textos auténticos de diferentes tipos y campos que se analizarán según su vocabulario y factores culturales como preparación para la expresión oral y escrita. Los textos escritos podrán proceder de distintos países francófonos con el fin de hallar las diferencias multiculturales. Analizaremos audios del ámbito profesional de producción francófona.</p> <p>Asimismo, el alumno aprenderá a hablar de forma más fluida en un entorno profesional, a participar en un debate, reunión o hacer una exposición oral pública.</p>



## Prerrequisitos

NO existen formalmente requisitos previos.

## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

<b>CGI01</b>	Capacidad de análisis y síntesis	
	<b>RA1</b>	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos
	<b>RA2</b>	Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos
	<b>RA3</b>	Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada
<b>CGI05</b>	Capacidad de gestión de la información	
	<b>RA1</b>	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	<b>RA2</b>	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo
	<b>RA3</b>	Planifica un proyecto complejo (ej. Trabajo de fin de grado)
<b>CGP09</b>	Compromiso ético	
	<b>RA1</b>	Se conduce con criterios acordes con los valores básicos de igualdad y no discriminación, justicia, libertad y generosidad
	<b>RA2</b>	Es consciente de la influencia que tiene un profesional del lenguaje sobre la libertad y riqueza de pensamiento que impera en la sociedad que le rodea
	<b>RA3</b>	Asume una posición ética y deontológicamente responsable en cada caso
<b>CGP11</b>	Habilidades interpersonales	
	<b>RA1</b>	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones
	<b>RA2</b>	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo
	<b>RA3</b>	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación
	<b>RA4</b>	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea



<b>CGP13</b>	Trabajo en equipo	
	<b>RA1</b>	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias
	<b>RA2</b>	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes
	<b>RA3</b>	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo
	<b>RA4</b>	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
	<b>RA5</b>	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio
<b>CGP14</b>	Trabajo en un contexto internacional	
	<b>RA1</b>	Domina las lenguas vehiculares
	<b>RA2</b>	Valora la multiculturalidad y diversidad
	<b>RA3</b>	Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales
<b>CGS18</b>	Aprendizaje autónomo	
	<b>RA1</b>	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
	<b>RA2</b>	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos
	<b>RA3</b>	Amplía y profundiza en la realización de sus trabajos
<b>CGS20</b>	Motivación por la calidad	
	<b>RA1</b>	Se orienta la tarea y a los resultados
	<b>RA2</b>	Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente.
	<b>RA3</b>	Profundiza en los trabajos que realiza
	<b>RA4</b>	Muestra apertura a la innovación y al trabajo colaborador
<b>CGS22</b>	Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países	
	<b>RA1</b>	Comprende la diversidad cultural y social como un fenómeno humano y como una fuente de riqueza



	<b>RA2</b>	Muestra interés por el conocimiento de otras culturas
	<b>RA3</b>	Propicia contextos relacionales inclusivos ante la diversidad
	<b>RA4</b>	Respeto la diversidad cultural
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CE18</b>	Capacidad de analizar distintos tipos de textos y determinar valores en parámetros de variación lingüística y función textual	
	<b>RA1</b>	Sabe reconocer y adaptar distintas convenciones gráficas y tipográficas de las lenguas de trabajo
	<b>RA2</b>	Conoce los diversos estilos textuales y sus marcadores
	<b>RA3</b>	Sabe reconocer problemas específicos para la traducción como por ejemplo encabezamientos, palabras entre comillas, en cursiva o subrayadas, siglas y abreviaturas etc
<b>CE19</b>	Capacidad de redactar textos relacionados con los distintos perfiles profesionales	
	<b>RA1</b>	Produce textos de diversos géneros como por ejemplo cartas formales, comerciales o informativas, informes, memorando, fax
	<b>RA2</b>	Redacta un resumen en lengua materna partiendo de un texto en lengua extranjera
	<b>RA3</b>	Redacta un resumen en lengua extranjera partiendo de un texto en lengua materna
<b>CE20</b>	Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales	
	<b>RA1</b>	Es capaz de dar información de diferente índole (información turística, comercial, indicaciones etc.), tanto de forma oral como escrita.
	<b>RA2</b>	Traduce textos o informaciones de uso interno del ámbito profesional hacia la lengua extranjera
	<b>RA3</b>	Mantiene una conversación telefónica en lengua extranjera
	<b>RA4</b>	Mantiene una conversación y es capaz de transmitir el mensaje a una tercera persona



## **BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS**

### **Contenidos – Bloques Temáticos**

#### **Bloque 1: Técnicas, destrezas y estrategias de expresión oral**

##### Tema 1: Conversación interaccional en reuniones

- 1.1 Expresiones para empezar y terminar reuniones
- 1.2 Expresiones para dirigir una reunión
- 1.3 Expresiones de acuerdo y desacuerdo
- 1.4 Expresiones de cambio del turno conversacional

##### Tema 2: Técnicas de exposición oral

- 2.1 Planteamiento general, selección de contenidos, organización y preparación del discurso
- 2.2 Exposición progresiva del discurso
- 2.3 Lenguaje no verbal
- 2.4 Medios auxiliares

##### Tema 3: Técnicas de debate

- 3.1 Modalidades de debate (foro, panel, mesa redonda, debate por grupos, asamblea etc.)
- 3.2 Técnicas de argumentación (por fuerza, por contradicción, implícitos, etc.)
- 3.3 Ampliación del discurso del otro
- 3.4 Moderación
- 3.5 Toma de notas
- 3.6 Resumen de las intervenciones

#### **Bloque 2: Técnicas, destrezas y estrategias de expresión escrita**

##### Tema 1: Tipología textual

- 1.1 Análisis de distintos géneros del discurso y tipos de textos (Narración, ensayo, resumen, crítica, reseña informe, etc.)
- 1.2 Identificación de las diferencias interculturales en los distintos tipos de textos de procedencia multicultural
- 1.3 Extracción estructuras recurrentes (de carácter léxico, morfosintáctico, macrotextual)
- 1.4 Marcadores de cohesión y coherencia

##### Tema 2: Usos y funciones del lenguaje oral y escrito



2.1 Diferencias entre lengua oral y escrita

2.2 Funciones del lenguaje oral

2.3 Funciones del lenguaje escrito

Tema 3: Producción textual

3.1 Redacción de distintos tipos de textos (presentación, resumen, crítica, reseña, informe, memoria etc.)

3.2 Proceso de redacción: contextualización, selección del léxico, la pre-composición

3.3 Revisión y corrección: identificar errores gramaticales y de estilo

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

*La asignatura se divide en lecciones de carácter expositivo, para familiarizar al alumno con las técnicas de expresión oral y escrita, y clases participativas, en las que los alumnos realizan ejercicios prácticos de carácter oral y escrito, exponen y comentan los textos leídos y redactados en casa. Como actividades no presenciales, los alumnos prepararán las clases presenciales mediante la lectura previa, realizarán exposiciones públicas y elaborarán trabajos escritos.*

### Metodología Presencial: Actividades

Lecciones de carácter expositivo

Exposición programada de contenidos teóricos relativos al temario por parte del profesor.

CGS22, CGI01

Ejercicios prácticos/resolución de problemas

Realización de ejercicios puntuales por parte del alumno.

CGP09, CGI01,  
CE18, CE19, CE20

Exposición individuales / grupales

Exposición de trabajos programada de por parte de los alumnos.

CGP13, CGS18,  
CGS20, CGS22,  
CE20

### Metodología No presencial: Actividades



Trabajos individuales y grupales	CGP11, CGP13, CGP14, CGS20, CGS22, CGI05
Realización de trabajos escritos sobre los distintos temas tratados.	
Estudio y documentación	CGS18, CGI01
Realización de tareas de estudio y profundización en la materia.	

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES		
Lecciones de carácter expositivo	Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Exposición individuales/grupales
30,00	15,00	15,00
HORAS NO PRESENCIALES		
Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Trabajos individuales/grupales	
60,00	30,00	
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)</b>		

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen: <u>Prueba final escrita</u> en la que se deberá escribir un texto en lengua extranjera.	Dominio de los conocimientos. Capacidad de relacionar conocimientos para una comprensión de conjunto. Claridad y concisión de la exposición.	50 %
Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas	Corrección gramatical y léxica Adecuación del contenido	20 %
Evaluación de exposiciones individuales/grupales	Corrección lingüística de la lengua C Registro apropiado Preparación adecuada Utilización de medios auxiliares	20 %



Participación activa del alumno	Participación en la clase Participación en debates Participación en actividades de grupo Asistencia a clase	10 %
---------------------------------	--	------

## Calificaciones

### ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

- 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.**
- **La evaluación de los alumnos que ya hayan cumplido el requisito de escolaridad** en esta asignatura se llevará a cabo mediante un sistema de evaluación de carácter no presencial **basado en la calificación de los ejercicios de producción textual (50%) y la realización del examen final presencial (50%).**
- **En la convocatoria extraordinaria la recuperación de la totalidad de las actividades de evaluación se realiza exclusivamente mediante el examen escrito.**

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

Material facilitado por el profesor.

### Bibliografía Complementaria

Férreol, G., Flageul, N. (1996). *Méthode et technique d'expression orale.*

Paris : Armand Colin.

Laverrière, J., Santucci, M. (2004). *Formation à l'expression écrite et orale. 100*

*fiches. Livres outils.* Paris : Edition d'organisation.

Benoît, A. (2005). *Faire la synthèse d'une réunion, d'un dossier, d'un entretien.* Paris : Dunod.

Giraudy, M.A., Guérin, P. (2007). *De la prise de note au compte- rendu efficace.* Paris:Chiron.

Barril, D. (2009). *Techniques de l'expression écrite et orale.* Paris : Sirey.

Dubost, M. (2014) .*Améliorer son expression écrite et orale.* Paris : Ellipses

Capelle, G. (2016). *Communiquer à l'écrit. Perfectionnement.* Paris : CLE





# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE  
2018 - 2019**

Littérature contemporaine :

<https://www.babelio.com/livres-/litterature-contemporaine/38>

<https://www.franceculture.fr/theme/genre-litteraire/litterature-contemporaine>

<http://www.fabula.org/atelier.php?Contemporain>

[http://www.bnf.fr/m/fr/m\\_anx\\_articles/a.litterature\\_francaise\\_contemporaine.html](http://www.bnf.fr/m/fr/m_anx_articles/a.litterature_francaise_contemporaine.html)

<https://www.erudit.org/fr/revues/tce/2013-n102-tce01170/1022660ar.pdf>

<https://www.etudes-litteraires.com/sites-litteraires/Auteurs/Ecrivains-contemporains/>

[https://www.college-de-france.fr/media/antoine-compagnon/UPL18488\\_45.pdf](https://www.college-de-france.fr/media/antoine-compagnon/UPL18488_45.pdf)

<http://www.bienecrire.org/menu.php>

<http://www.nouvelobs.com/abc-lettres/bien-ecrire.html>