



GUÍA DOCENTE 2026-2027
FRANCÉS EMPRESARIAL I

1. Denominación de la asignatura:

FRANCÉS EMPRESARIAL I

Titulación

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Código

5536

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

LENGUAS MODERNAS APLICADAS A LA EMPRESA

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

FILOLOGÍA

4.a Profesor/a que imparte la docencia (Si fuese impartida por más de uno/a incluir todos/as) :

Rebeca García Gómez; rggomez@ubu.es; despacho 1031. Teléfono: 947 259026

4.b Coordinador/a de la asignatura

Gloria Díez Abad

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

1º curso, 2º semestre

6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Básica



7. Requisitos de formación previos para cursar la asignatura:

Conocimientos básicos en Lengua Francesa.

8. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6 ECTS

9. Competencias // Resultados de aprendizaje

Competencias específicas
CD7 Conocer un segundo idioma y desarrollar un vocabulario que permita trabajar con él.
CD9 Entender, leer, hablar, escribir en un segundo idioma.
Competencias genéricas/transversales
CG7 Conocimiento de una segunda lengua.
CG8 Habilidades elementales de informática.
CG9 Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.
CG15 Habilidades para trabajar en grupo. (*)
CG18 Habilidad para trabajar en un contexto internacional. (*)
CG29 Comprensión de culturas y costumbres de otros países. (*)
* Competencia de sostenibilidad

10. Programa de la asignatura

10.1- Objetivos docentes

- Afianzar los conocimientos previos de lengua francesa.
- Adquirir progresivamente los contenidos gramaticales y léxicos que permitan al alumno comunicarse en lengua francesa dentro de un contexto empresarial.
- Analizar los aspectos culturales en los que se insertan las diferentes situaciones comunicativas a partir de documentos, estudios de caso, etc...

Resultados de aprendizaje:

R1 Consolidación de conocimientos previos del idioma e introducción/profundización del inglés/francés para fines específicos que se utiliza en un entorno profesional.

R2 Conocimiento y manejo de los recursos lingüísticos orales y escritos (textuales, sintácticos, léxicos y morfológicos) utilizados en los diferentes ámbitos profesionales.

R3 Manejo de las destrezas comunicativas fundamentales, la comprensión oral y escrita, las técnicas de redacción y la expresión oral dentro de un marco empresarial internacional y conocimiento de los aspectos interculturales de toda comunicación.

R4 Realización de trabajos orales y escritos en la lengua de especialidad correspondiente, tras la búsqueda, comprensión y análisis de información de orden profesional, utilizando diversas fuentes.

R5 Utilización de las TIC para la elaboración y exposición de trabajos escritos y orales, individuales y/o en grupo.



10.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)

Unité 1

RECHERCHE D'EMPLOI

- Consulter les annonces.
- Le CV, la lettre de motivation.
- Le passé composé.
- Les indicateurs de temps.

Unité 2

L'ENTRETIEN

- L'entretien d'embauche.
- Le contrat de travail.
- Concordance passé composé / imparfait.
- L'interrogation.

Unité 3

LE LOGEMENT

- Visiter un appartement.
- Demander son chemin.
- Prépositions de lieu.
- La négation.

Unité 4

L'ENTREPRISE

- L'organigramme de l'entreprise.
- Les différents types d'entreprise.
- L'impératif.
- Le complément du nom.

Unité 5

TRAVAILLER

- Décrire son poste de travail.
- Les réunions.
- Les pronoms relatifs.
- Le futur proche / le futur simple.



10.3- Acceso a la Bibliografía Recomendada desde Leganto

https://leganto.ubu.es/leganto/public/34BUC_UBU/lists?courseCode=5536&auth=SAML

11. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias/resultados de aprendizaje que debe adquirir/alcanzar el/la estudiante:

Modalidad presencial: clases teóricas, conferencias, seminarios y clases prácticas.

Metodología	Competencia/resulta do de aprendizaje relacionado	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
Clases teóricas	TODAS	22	45	67
Clases prácticas	TODAS	22	45	67
Tutoría	TODAS	1	0	1
Pruebas de evaluación y presentación de trabajos	TODAS	6	9	15
Total		51	99	150

12. Sistemas de evaluación:

Evaluación continua para los trabajos escritos y orales.

Para superar la asignatura será necesario obtener un mínimo de 50% en cada uno de los procedimientos de evaluación.

La realización fraudulenta de alguna prueba o de los trabajos exigidos en la evaluación de alguna asignatura comportará una calificación de cero en el procedimiento correspondiente, sin perjuicio de la apertura de expediente disciplinario.

ALUMNADO EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO:

En el caso de estudiantes que estén sujetos a programas de intercambio, el profesorado podrá flexibilizar el sistema de evaluación con el fin de adaptarse a estas circunstancias excepcionales



Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
Ejercicios escritos	30 %	30 %
Ejercicios orales	30 %	30 %
Examen final	40 %	40 %
Total	100 %	100 %

Evaluación excepcional:

Para garantizar la evaluación de las distintas competencias, en este sistema se exigirá al alumno la realización y/o entrega de trabajos, así como la presentación a las pruebas de contenido que se establecen en el apartado anterior, con los mismos procedimientos de evaluación y ponderaciones que en ese sistema ordinario de evaluación.

El alumno deberá solicitar este tipo de evaluación al Decano/a del centro dentro de los plazos previstos en el Reglamento de Evaluación de la UBU.

13. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Plataforma Moodle
Tutoría presencial
Tutoría por Teams

14. Calendarios y horarios:

Los publicados en la página web correspondientes a la titulación.

15. Idioma en que se imparte:

Francés