



GUÍA DOCENTE 2011-2012
FRANCÉS EMPRESARIAL II

1. Denominación de la asignatura:

FRANCÉS EMPRESARIAL II

Titulación

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Código

5547

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 que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

CARLOS VADILLO SANTAOLALLA



4.b Coordinador de la asignatura

CARLOS VADILLO SANTAOLALLA

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

2º CURSO 2º SEMESTRE

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

Básica

7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6

8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

CD12 Conocimiento de una lengua extranjera con énfasis en la adquisición del léxico propio del mundo de la empresa

CD9 Desarrollo de las destrezas comunicativas de la lengua, aplicadas a un contexto empresarial utilizando 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



9. Programa de la asignatura

9.1- 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
9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)
ENTREPRISES ENTREPRISES 1.Découvrir l'entreprise 2.Comparer des performances 3.Réussir dans les affaires 4.Chercher des opportunités TRAVAIL 1.Répartir les tâches 2.Aménager l'espace de travail 3.Résoudre les conflits de travail 4.Travailler à l'étranger RECHERCHE D'EMPLOI 1.Consulter les offres d'emploi 2.Découvrir ses motivations 3.Rédiger un curriculum vitae 4.Passer un entretien d'embauche PRISE DE PAROLE 1.Pratiquer l'écoute active 2.Présenter des objections 3.Faire une présentation 4.Poser les bonnes questions POINTS DE VUE 1.Lutter contre le chômage 2.Faire face à la mondialisation 3.Comparer les modèles éducatifs 4.Faire un tour de la presse



9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

PENFORNIS, Jean-Luc, (2002) Français.com (Niveau Intermédiaire), Clé International, París,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

GREVISSE, M., (2007) Le Bon Usage, Duculot, París,

ROBERT, P., (2010) Le Petit Robert. Dictionnaire de la Langue Française, Le Robert, París,

10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
Clases teóricas	CG7 CG18 CG29 CD12 CD15	24	24	48
Clases prácticas	CG7 CG9 CG15 CG18 CG29 CD12 CD15	24	24	48
Exposiciones públicas	CG7 CG8 CG9 CD12 CD15	1	7	8
Seminarios, Debates		1	3	4
Realización de trabajos, informes, memorias y pruebas de evaluación	CG7 CG8 CG9 CG15 CG18 CG29 CD12 CD15	3	38	41
Asistencia a tutorías obligatorias		1	0	1
Total		54	96	150



11. Sistemas de evaluación:

Procedimiento	Peso en la calificación final
Trabajo 1	15 %
Trabajo 2	15 %
Ejercicios	30 %
Examen Práctico	40 %
Total	100 %

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

PLATAFORMA MOODLE
TUTORÍA PRESENCIAL
TUTORÍA VIRTUAL

13. Calendarios y horarios:

TEORÍA: VIERNES 8 a 10
PRÁCTICA: MIÉRCOLES 10 a 12

14. Idioma en que se imparte:

FRANCÉS