



GUÍA DOCENTE 2019-2020
FRANCÉS EMPRESARIAL II

1. Denominación de la asignatura:

FRANCÉS EMPRESARIAL II

Titulación

GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD

Código

5596

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, Despacho 1030, Teléfono: 947259025, E-mail: cvadillo@ubu.es; M^a CONSOLACIÓN ALARCIA SÁNCHEZ, Despacho 1031, Teléfono: 947 25 90 26, e-mail: calarcia@ubu.es

4.b Coordinador de la asignatura

CARLOS VADILLO SANTAOLALLA

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

Curso 2º Cuarto 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

CD15 Desarrollo de las destrezas comunicativas de la lengua, aplicadas a un contexto empresarial y financiero 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

R1 Consolidación de conocimientos previos del idioma y profundización del 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 francés, 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

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	CG10	1	0	1
Total		54	96	150

11. Sistemas de evaluación:

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
Trabajo 1	15 %	15 %
Trabajo 2	15 %	15 %
Ejercicios	30 %	30 %
Examen Práctico	40 %	40 %
Total	100 %	100 %



Evaluación excepcional:

El alumnado que, por razones excepcionales, no pueda seguir los procedimientos ordinarios de evaluación continua podrá solicitar acogerse en su lugar a la "Evaluación Excepcional" (Reglamento de Evaluación de la UBU, art. 9). La solicitud, razonada y por escrito, se presentará al Decano/a del centro durante las dos primeras semanas de impartición de la asignatura. En caso de que la condición de excepcionalidad le sea admitida, constará de aquellas pruebas que considere el Departamento.

La evaluación excepcional consistirá en la elaboración de dos trabajos teóricos-prácticos (15% cada uno de ellos), la realización de ejercicios prácticos (30%) y una prueba final (40%) a entregar/realizar en las fechas que se determinen. Será necesario obtener al menos un 5 sobre 10 en cada una de las pruebas para superar la asignatura.

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

PLATAFORMA MOODLE
TUTORÍA PRESENCIAL
TUTORÍA VIRTUAL

13. Calendarios y horarios:

De acuerdo a lo publicado en la página web del título.

14. Idioma en que se imparte:

FRANCÉS