

## 30648 - Lengua extranjera empresarial (francés)

### Información del Plan Docente

**Año académico:** 2023/24

**Asignatura:** 30648 - Lengua extranjera empresarial (francés)

**Centro académico:** 109 - Facultad de Economía y Empresa

**Titulación:** 432 - Programa conjunto en Derecho-Administración y Dirección de Empresas

**Créditos:** 5.0

**Curso:** 6

**Periodo de impartición:** Primer semestre

**Clase de asignatura:** Optativa

**Materia:**

### 1. Información básica de la asignatura

El objetivo principal de esta asignatura, impartida en francés, es que el alumno mejore su competencia comunicativa oral y escrita en este idioma para poder desenvolverse en su profesión o en el ámbito profesional francófono. Partiendo del nivel A2 del MECRL, la materia se abordará desde el punto de vista de planteamientos y objetivos específicos, reforzando la práctica del idioma en sus cinco destrezas, situaciones y convenciones profesionales.

Sus planteamientos y objetivos están alineados con Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de Naciones Unidas (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/>), de manera que la adquisición de los resultados de aprendizaje de la asignatura proporciona capacitación y competencia para contribuir en cierta medida al logro de las metas 4.7 del Objetivo 4 y de la meta 11.4 del Objetivo 11.

### 2. Resultados de aprendizaje

- Resuelve situaciones comunicativas, simulaciones y casos prácticos en francés que implican la comprensión de los conceptos fundamentales de la asignatura y su correcta aplicación
- Muestra fluidez, corrección y seguridad en la expresión oral en francés.
- Domina el vocabulario específico de la lengua francesa, con especial atención al registro formal de la lengua y a las convenciones utilizadas en el ámbito empresarial.
- Lee, comprende y maneja diferentes tipos de textos en francés, incluyendo las TIC y los medios audiovisuales, valorándolos como fuentes de información necesarias para la actividad profesional.
- Se expresa por escrito con un discurso coherente y un lenguaje claro sobre temas relacionados con la futura profesión.
- Identifica aspectos y diferencias socioculturales de interlocutores internacionales en el ámbito profesional empresarial.

### 3. Programa de la asignatura

1. Prendre contact: Salutations, usages interculturels. Le téléphone. Messages. L'interrogation. Temps verbaux. Pronoms personnels. Les nombres, l'alphabet.
2. L'administration: Fonctions, organisation. La lettre administrative. Démonstratifs et possessifs. Relatifs. Pays et nationalités. Prépositions. La négation.
3. L'emploi et les conditions de travail: Offres et demandes d'emploi. CV, lettre de candidature et entretien. Imparfait et passé composé. Participes. Subjonctif.
4. Où et quand: Situation dans l'espace. Orientations et directions. Le lieu de travail. Communiqués internes. L'expression du temps. Pronoms complément.
5. Voyages internationaux: Réservations. Confirmations et annulations. Invitations. Agenda, rendez-vous. Transformation nominale. Expression de la cause et conséquence. Concordance des temps.

### 4. Actividades académicas

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades formativas:

- Explicación de conceptos, presentación y ejemplificación de las tareas.
- Realización de tareas individuales / en grupo.
- Participación en actividades de simulación.
- Búsqueda de materiales y recursos.
- Preparación de pruebas evaluables.
- Exposiciones de los estudiantes.

### 5. Sistema de evaluación

PRUEBA de evaluación GLOBAL de carácter teórico-práctico, presencial e individual, para todas las convocatorias de la asignatura. Constará de las siguientes actividades:

- Actividades escritas: (5 puntos)  
De situaciones comunicativas, gramática y vocabulario (2 puntos).  
De expresión e interacción escrita (2 puntos).  
De comprensión lectora (1 punto).

- Actividades orales: (5 puntos)
- De expresi3n e interacci3n oral (3 puntos).
- De comprensi3n oral (2 puntos).

Se considerar superada la prueba final cuando se alcancen al menos la mitad de los puntos asignados a las actividades escritas y orales (un m3nimo de 2,5 p.sobre 10 p. en las pruebas escritas y en las orales). En caso de no alcanzarse, la calificaci3n final no podr ser superior a 4 p. sobre 10.

Se evaluar n las competencias orales (50%) y escritas (50%) seg n estos criterios:

- El nivel de preparaci3n de las tareas.
- El uso del vocabulario y del registro adecuado a la situaci3n de comunicaci3n.
- La comprensi3n de diferentes tipos de documentos escritos y situaciones orales.
- La correcci3n sint3ctica y morfol3gica.
- La fluidez, correcci3n y pronunciaci3n.

La detecci3n de plagio o de copia en una actividad implicar la calificaci3n de 0 puntos en la misma.