

<b>DATOS ASIGNATURA</b>			
<b>NOMBRE</b>	Francés para el ámbito comercial I		
<b>CURSO</b>	3º	<b>SEMESTRE</b>	2
<b>DEPARTAMENTO</b>	Filología Anglogermánica y Francesa		
<b>PROFESOR</b>	Camino Álvarez Castro		
<b>DESCRIPCIÓN</b>			
<p>La asignatura “Francés para el Ámbito Comercial I” se engloba dentro de la materia “Comunicación en lenguas extranjeras” del Grado en Comercio y Marketing. Tiene carácter optativo y es impartida en el segundo semestre del tercer curso de dicha titulación. Consta de 6 créditos ECTS.</p> <p>A esta asignatura le corresponde el asentamiento de las competencias básicas de comunicación en lengua francesa, integrando la dimensión personal junto a la profesional. Partiendo del conocimiento de la empresa como marco en el que se encuadra el aprendizaje, la finalidad básica de la asignatura es favorecer el uso de la lengua en diversas situaciones comunicativas, con variados fines sociales y profesionales y en distintos registros lingüísticos, desde los más o menos espontáneos a los más formales, tanto oralmente como por escrito.</p> <p>La creciente globalización de las operaciones comerciales, así como el considerable incremento del comercio internacional hacen necesario comunicarse en lenguas extranjeras. Por ello, la asignatura contribuye a capacitar al alumnado para abordar los retos internacionales a los que actualmente se enfrenta el mundo empresarial. Para un seguimiento adecuado de la asignatura es recomendable que el alumnado posea un conocimiento general de la lengua francesa equivalente al nivel A1, de acuerdo con el baremo del Marco europeo común de referencia para las lenguas.</p> <p><b>CONTENIDOS</b></p> <p><b>TEMA 1: LA EMPRESA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeros contactos. Presentaciones. Tarjetas de visita. Organigrama de una empresa.</li> <li>• Toma de contacto telefónico. Responder por teléfono. Tomar un mensaje telefónico. Dictar un mensaje telefónico. Fórmulas de cortesía orales.</li> <li>• Preguntar por alguien por teléfono. Repetir, deletrear. Disculparse. Manifestar que no se entiende. Convenciones telefónicas.</li> </ul> <p><b>TEMA 2: LA EMPRESA Y SU PRESENTACIÓN EXTERNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la empresa. Cifras. Abreviaturas. Anuncios de empresa.</li> <li>• Correspondencia comercial. Convenciones epistolares. Cartas de presentación.</li> <li>• Hablar de la profesión y de la empresa. Presentar un producto por escrito y verbalmente.</li> </ul> <p><b>TEMA 3: REUNIONES EMPRESARIALES: ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir y fijar una cita. Aceptar, no aceptar una cita.</li> <li>• Precisar fechas, horarios (telefónica y directamente). Horarios de trabajo y horarios comerciales. Indicar frecuencia, duración.</li> <li>• Notas internas de convocatoria a reunión. Notas de servicio sobre cambio de horario.</li> </ul>			

## EVALUACIÓN

Convocatoria ordinaria: \_\_\_\_\_

La evaluación constará de los siguientes instrumentos: examen final, actividades realizadas durante el curso. La calificación será una media ponderada con un porcentaje del 60% para el examen final y del 40% para las actividades realizadas durante el curso.

La evaluación de las actividades realizadas durante el curso se contempla en torno al siguiente requisito: realización de las actividades programadas durante el curso y que consistirán en pruebas gramaticales, de vocabulario, de comprensión oral, de comprensión y expresión escrita, etc. y en una presentación oral en grupo o individual. Esta modalidad evaluadora requiere por parte del alumnado la realización, en las fechas fijadas por el equipo docente, de las tareas y pruebas que la integran.

Convocatoria extraordinaria:

La calificación será una media ponderada con un porcentaje del 70% para el examen global y del 30% para una presentación oral individual que se realizará en la misma fecha que la prueba escrita. En caso de existir una calificación previa de evaluación continua dentro del mismo curso académico, esta podrá sustituir a la presentación oral. Las notas correspondientes a la evaluación continua sólo se podrán conservar dentro del mismo curso académico.