
Ano Letivo 2020-21

Unidade Curricular OFICINA DE FRANCÊS

Cursos SECRETARIADO EXECUTIVO (*)

(*) Curso onde a unidade curricular é opcional

Unidade Orgânica Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

Código da Unidade Curricular 18091003

Área Científica FORMAÇÃO GERAL E CIENTÍFICA, LÍNGUAS E LITERATURAS ESTRANGEIRAS

Sigla FGC

Línguas de Aprendizagem
Francês e Português

Modalidade de ensino
Ensino em sistema de *blended learning*: presencial ou à distância na plataforma Tutoria UAlg.

Docente Responsável Idília Negreiros dos Santos

DOCENTE	TIPO DE AULA	TURMAS	TOTAL HORAS DE CONTACTO (*)
Idília Negreiros dos Santos	TP	TP1	45TP

* Para turmas lecionadas conjuntamente, apenas é contabilizada a carga horária de uma delas.

ANO	PERÍODO DE FUNCIONAMENTO*	HORAS DE CONTACTO	HORAS TOTAIS DE TRABALHO	ECTS
1º	S2	45TP	168	6

* A-Anual;S-Semestral;Q-Quadrimestral;T-Trimestral

Precedências

Sem precedências

Conhecimentos Prévios recomendados

Iniciação : sem pré-requisitos.

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências)

A Oficina de Francês tem como finalidade preparar os estudantes para interagir em língua francesa em contextos profissionais na área do Secretariado. Os objetivos desta unidade curricular são:

1. Desenvolver a competência comunicativa (capacidades de compreensão, produção, interação e mediação) em língua francesa para fins específicos ao nível A1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas (QECRL), focando os contactos profissionais do(a) profissional do secretariado: acolhimento, comunicação telefónica e email.
2. Desenvolver a motivação para a utilização da língua francesa em sala de aula, para a realização eficiente e focada das atividades de aprendizagem.
3. Desenvolver capacidades de autoaprendizagem contínua e autónoma.

Conteúdos programáticos

A. Contacts socio-professionnels

1. Communiquer en classe. Présentations en contexte professionnel
2. Prendre rendez-vous : dates, périodes.
3. Description, localisation, achat et comparaison de fournitures de bureau
4. La journée professionnelle.

B. Introduction à la communication professionnelle

1. L'entreprise : présentation du secteur d'activité, chiffre d'affaires, effectifs, produits. Activités quotidiennes et hebdomadaires : emploi du temps et gestion de l'agenda.
2. Accueil téléphonique. Coordonnées, prendre et passer des appels
3. La communication par courriel

C. Phonétique, lexique, grammaire

1. Accent tonique, intonation, élision et liaison
2. Lexique des thèmes
3. Déterminants : défini, indéfini, possessif, démonstratif.
4. Pronoms : toniques, sujet, interrogatif.
5. Noms (genre et nombre) et adjectifs (place, accord, comparatif)
6. Expressions d'interrogation, temps, lieu, négation et quantité
7. Système verbal : présent de l'indicatif et impératif

Metodologias de ensino (avaliação incluída)

Abordagem comunicativa acional em *blended learning* : realização de atividades práticas, profissionalmente pertinentes e contextualizadas (recursos multimédia), na aula e na plataforma Tutoria UAlg e de simulações de interações profissionais.

Avaliação:

- Avaliação por Frequência: aval. escrita: 35%, aval. oral: 35%, trabalho contínuo na Tutoria UAlg: 30%
- Dispensa de exame: ≥ 12 valores
- Admissão a exame époc. normal: ≥ 6 valores
- Exame. Exame: 60% + CAF: 40%
- O aluno pode utilizar a CAF obtida no ano letivo anterior, mediante solicitação prévia por escrito ao docente
- Se for favorável ao aluno, a nota de exame de época normal pondera com a CAF para o cálculo da nota de admissão a exames posteriores durante o ano letivo de obtenção da CAF.
- Na época especial de conclusão de curso ou de melhoria de classificação, o resultado do exame corresponde a 100%
- A falta sem justificação, ou a fraude, implicam a classificação zero

Bibliografia principal

Grégoire, M et Thievenaz, O. (2010). *Grammaire progressive, niveau Débutant A1et A2* , CLE International.

Glaud, L. & al. (2015). *Grammaire essentielle du français, A1 A2*. Paris : Didier.

Jegou, D., Rosillo, M.-P. (2017). *Quartier d'affaires niveau 1. A 1. Livre de l'étudiant*. Paris : CLE International.

Penformis, J.L. (2012). *Français.com* , niveau débutant. Livre de l'élève et cahier d'exercices. Paris : CLE international.

Penformis, J.L. (2012). *Français.com* , niveau intermédiaire, Paris: CLE international.

Tauzin, B., Dubois A. L. (2013). *Objectif express 1 : le monde professionnel en français* . Paris : Hachette FLE.

Sitografia

- <http://conjugueur.reverso.net/conjugaison-francais.html>
- <https://dictionnaire.reverso.net/>
- <http://www.estudiodefrenches.com>
- <http://www.lepointdufle.net/>

Academic Year 2020-21

Course unit

Courses (*)

(*) Optional course unit for this course

Faculty / School SCHOOL OF MANAGEMENT, HOSPITALITY AND TOURISM

Main Scientific Area

Acronym

Language of instruction French and portuguese.

Teaching/Learning modality Blended learning system: face-to-face or distance learning on the UAlg Moodle platform: Tutoria.

Coordinating teacher Idília Negreiros dos Santos

Teaching staff	Type	Classes	Hours (*)
Idília Negreiros dos Santos	TP	TP1	45TP

* For classes taught jointly, it is only accounted the workload of one.

Contact hours

T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Total
0	45	0	0	0	0	0	0	168

T - Theoretical; TP - Theoretical and practical ; PL - Practical and laboratorial; TC - Field Work; S - Seminar; E - Training; OT - Tutorial; O - Other

Pre-requisites

no pre-requisites

Prior knowledge and skills

Beginner level: no prerequisites.

The students intended learning outcomes (knowledge, skills and competences)

At the end of this course, students should have developed their communicative skills (comprehension, production, interaction and mediation) in French for specific purposes at level A1 of the Common European Framework of Reference for Languages, to achieve simple professional tasks and to develop of the motivation for the efficient and focused realization of learning activities, for the use of the French language in the classroom and for continuous and autonomous learning.

Syllabus

A. Contacts socio-professionnels

1. Communiquer en classe. Présentations en contexte professionnel
2. Prendre rendez-vous : dates, périodes.
3. Description, localisation, achat et comparaison de fournitures de bureau
4. La journée professionnelle.

B. Introduction à la communication professionnelle

1. L'entreprise : présentation du secteur d'activité, chiffre d'affaires, effectifs, produits. Activités quotidiennes et hebdomadaires : emploi du temps et gestion de l'agenda.
2. Accueil téléphonique. Coordonnées, prendre et passer des appels
3. La communication par courriel

C. Phonétique, lexique, grammaire

1. Accent tonique, intonation, élision et liaison
2. Lexique des thèmes
3. Déterminants. : défini, indéfini, possessif, démonstrat.
4. Pronoms : toniques, sujet, interrogat.
5. Noms (genre et nombre) et adjectifs (place, accord, comparatif)
6. Expressions d'interrogation, temps, lieu, négation et quantité

Système verbal : présent de l'indicatif et impératif

Teaching methodologies (including evaluation)

Communicative approach in *blended learning*: practical activities, professionally pertinent and contextualized (multimedia resources), in class and on the tutoring platform, and simulations of professional interactions

E v a l u a t i o n :

Continuous	Assessment (CA) (40%)	+	Exam (60%)
	T e s t s :	3 5 %	
	O r a l s :	3 5 %	

Others: 30%

Admission to the exam during the 'época normal' period: a final CA grade of 6 is needed.

Students with a final CA grade of 12 are exempt from exam.

If favorable to the student, the exam grade from the first exam period calculated with the CA grade will be applied for further exam periods within the same academic year

In the special period for concluding the course or for improving final classification: exam result = 100% of grade.

The student may use the CA obtained in the previous academic year in the UC, upon prior written request to the teacher.

Students must comply with the attendance obligation, and may not miss more than 25% of the contact hours UC.

Main Bibliography

A. BIBLIOGRAPHY

- Glaud, L. & al. (2015). *Grammaire essentielle du français, A1- A2*, Paris : Didier.
- Grégoire, M et Thievenaz, O. (2010). *Grammaire progressive, A1- A2. Paris* : CLE International.
- Jegou, D., Rosillo, M.-P. (2017). *Quartier d'affaires. A1*. Paris : CLE International.
- Penformis, J.L. (2012). *Français.com*, niveau débutant. Paris : CLE international.
- Penformis, J.L. (2012). *Français.com*, niveau intermédiaire, Paris: CLE international.
- Tauzin, B., Dubois A. L. (2013). *Objectif express 1 : le monde professionnel en français*. Paris : Hachette FLE.

B. SITOGRAPHY

- <http://conjugueur.reverso.net/conjugaison-francais.html>
- <https://dictionnaire.reverso.net/>
- <http://www.estudiodefrances.com>
- <http://www.lepointdufle.net/>