
Ano Letivo 2019-20

Unidade Curricular ESPANHOL EMPRESARIAL

Cursos SECRETARIADO EXECUTIVO (*)

(*) Curso onde a unidade curricular é opcional

Unidade Orgânica Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

Código da Unidade Curricular 18091012

Área Científica SECRETARIADO E TRABALHO ADMINISTRATIVO,FORMAÇÃO TÉCNICA

Sigla FT

Línguas de Aprendizagem
Espanhol - ES

Modalidade de ensino
Presencial

Docente Responsável Cristina Alexandra Canelas Firmino

DOCENTE	TIPO DE AULA	TURMAS	TOTAL HORAS DE CONTACTO (*)
Cristina Alexandra Canelas Firmino	PL; TP	TP1; PL1	5TP; 40PL

* 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
2º	S1	5TP; 40PL	168	6

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

Precedências

Sem precedências

Conhecimentos Prévios recomendados

Não aplicável.

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências)

De acordo com os perfis profissionais definidos para o Curso, os objetivos da Unidade Curricular são os seguintes: - Consolidar aquisições linguísticas, sociolinguísticas e culturais. Pretende-se que os alunos atinjam o nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para o ensino de línguas. - Desenvolver a competência comunicativa a nível da expressão e compreensão em espanhol falado e escrito da área sócio-profissional; Espera-se que o estudante seja capaz de: 1. Compreensão oral: Compreender discursos orais simples produzidos em situações profissionais (atender, localizar, apresentar); 2. Produção/interação verbal: produzir enunciados orais simples para falar de si e dos outros, da profissão; interagir com clientes para receber, informar, explicar, orientar; 3. Compreensão escrita : compreender textos profissionais: e-mails, cartas, brochuras, etc.; 4. Produção/interação escrita: produzir textos profissionais curtos.

Conteúdos programáticos

1 ? Encuentros profesionales

Saludos y presentaciones; Nombres; Profesiones; Empresas: nacionalidades, productos, sectores, cargos.

2 ? En la oficina

La ubicación: itinerarios en la ciudad; La oficina: plano y mobiliario; Gustos y preferencias; Los mandos de la empresa: nombramientos y departamentos; El organigrama.

3 ? El día a día

La agenda y la planificación; Itinerarios, horarios, tarifas; Actividades de negocio y ocio.

4 ? El mundo laboral

Opiniones sobre el trabajo; Actividades habituales; Remuneración e impuestos; La jornada laboral; El trabajo y el ocio.

Gramática: Presente de Indicativo; verbos reflexivos; adverbios de lugar; verbos como ?gustar?; el Imperativo; Pretérito Perfecto; la negación; marcadores de frecuencia; preposiciones de lugar y tiempo; comparación; perífrasis verbales: ?ir a?/?deber?/?tener que?/?haber que?.

Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

A unidade curricular tem como objectivo preparar os alunos para a utilização da língua espanhola no contexto profissional específico das empresas. O aluno adquire conhecimentos de Espanhol utilizando-os num ambiente activo, o das empresas. Os conteúdos programáticos são eminentemente práticos e o seu objectivo final é o de servirem de ferramenta de aprendizagem e comunicação para permitirem o desenvolvimento de tarefas profissionais. Entre os objectivos estipulados contam-se a compreensão e produção de documentos profissionais da área. Trata-se ainda de documentos simples, como formulários, horários, emails, cartas, etc. Os alunos deverão interagir oralmente e por escrito nas situações profissionais concretas apresentadas em cada unidade.

Metodologias de ensino (avaliação incluída)

Ensino presencial, participação ativa nas atividades: simulações, trabalhos de grupo, leituras, exercícios e audição de textos.

Avaliação da UC:

- Componente de Avaliação por Frequência CAF (peso 40%) + Exame (peso 60%)
- Avaliação da CAF: 40% - Teste 1; 20% Fichas; 15% - Oralidade na aula; 25% - Pequenas apresentações).
- Dispensa de exame: CAF \geq 12 valores
- Caso seja 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% da nota da UC.
- O aluno pode utilizar a CAF obtida no ano letivo anterior na UC, mediante solicitação prévia, por escrito, ao docente.
- A falta a qualquer um dos momentos de avaliação sem justificação e a tentativa de fraude implicam a classificação zero, sem hipótese de reposição.
- Assiduidade deverá ser igual ou superior a 75%.

Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

As metodologias de ensino seguem uma abordagem comunicativa, fundamentada no princípio pragmático-funcional, cujo objetivo central é viabilizar a aquisição da competência comunicativa nos contextos profissionais relacionados com o mundo empresarial. O primeiro objetivo mencionado no programa é a consolidação de aquisições linguísticas, sociolinguísticas e culturais. A nível de aquisição linguística, e tendo em conta que a progressão de falantes de Português na aprendizagem da língua Espanhola é bastante rápida, pretende-se que os alunos atinjam, no final da Unidade Curricular, o nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para o ensino de línguas. Quanto às competências sócio-linguísticas e culturais, procura-se fomentar uma abertura sócio-cultural ao mundo hispânico, valorizando o interesse pela riqueza cultural do espaço linguístico hispânico, e sua posição nas sociedades globalizadas de hoje em dia, e estabelecendo ainda uma ponte com o mundo empresarial hispânico. Os alunos são chamados a participar ativamente em todas as atividades da aula, que incluem a audição ou leitura de textos e sua posterior interpretação e discussão, a simulação das situações profissionais do turismo apresentadas ao longo do semestre, a realização, individualmente ou em pequenos grupos, de tarefas relacionadas com as profissões de secretariado, e consequente apresentação à turma, etc. Procura-se desenvolver e praticar a capacidade de análise e resolução de problemas, trabalho em equipa, apresentação e tomada de decisões. Os materiais utilizados utilizam todas as técnicas pedagógicas actuais de uma aula de Espanhol como língua estrangeira, mas acrescenta o trabalho em equipa e actividades e situações muito similares às que enfrentará no mundo do trabalho. O material utilizado no manual adotado é, em grande parte, adaptação de materiais autênticos. Recorre-se permanentemente a ferramentas multimédia, favorecendo a utilização da internet. Um objetivo fundamental desta unidade curricular é o desenvolvimento da competência comunicativa, falada e escrita, na área sócio-profissional da empresa, através da utilização de documentos autênticos e semi-autênticos. São apresentadas ao longo da unidade curricular atividades cuja dificuldade será progressiva.

Bibliografia principal

- Prada, Marisa de; Marcé, Pilar, *Entorno Laboral*, Madrid: edelsa, 2013
- Prost, Gisele; Alfredo Noriega, *Al Día, Nivel Inicial, Libro del Alumno e Cuaderno de Ejercicios* + CD, Madrid: SGEL, 2008.
- González, M.; Martín, F. Et al, *Socios Nueva Edición 1*, Libro del alumno, Barcelona, Difusión,
- Hervás, Nuria, Mar Ozores, Manuela Rotstein, *Acuerdos: Actividades interactivas de producción oral basadas en el mundo de los negocios*, Barcelona: Difusión.
- Aragonés, Luís e Ramón Palencia, *Gramática de Uso del Español: Teoría y práctica A1-B2*, Madrid: SM-ELE, 2010.

Academic Year 2019-20

Course unit ESPANHOL EMPRESARIAL

Courses SECRETARIADO EXECUTIVO (*)

(*) Optional course unit for this course

Faculty / School SCHOOL OF MANAGEMENT, HOSPITALITY AND TOURISM

Main Scientific Area SECRETARIADO E TRABALHO ADMINISTRATIVO,FORMAÇÃO TÉCNICA

Acronym FT

Language of instruction Spanish - ES

Teaching/Learning modality Presencial

Coordinating teacher Cristina Alexandra Canelas Firmino

Teaching staff	Type	Classes	Hours (*)
Cristina Alexandra Canelas Firmino	PL; TP	TP1; PL1	5TP; 40PL

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

Contact hours

T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Total
0	5	40	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

Not applicable.

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

According to the professional profiles defined for the degree, the objectives of the unit are:

- To consolidate linguistic, sociolinguistic and cultural acquisitions. It is intended that students achieve the B1 level of the Common European Framework of Reference for Languages at the end of this course.
- To develop communicative competence at the level of expression and understanding of spoken and written Spanish in the professional area;

At the end of the unit, it is expected that the student is able to:

1. Listening: Understand simple oral discourses produced in professional situations (to meet, to present, etc.) ;
2. Verbal interaction/production: produce simple oral statements to talk about themselves and others or the profession; interact with customers or business partners to receive, inform, explain, etc.;
3. Reading skills: understanding professional texts: e- mails, letters, brochures, etc. .;
4. Written interaction/production: to produce short professional texts.

Syllabus

1 ? Professional encounters.

Greeting and introductions; Names; Professions; Enterprises: nationalities, products, positions.

2 ? At the office

The localization; itineraries in the city; the office: furniture, etc. Likes and preferences. The structure of the enterprise.

3 ? Daily routine

The time table and planification; schedules, etc. Professional activities and leisure.

4 ? The professional world

Opinions about work; normal activities; Remuneration and taxes; the work day; Work and leisure.

Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives

The unit aims to prepare students for the use of Spanish language in the specific professional context of the enterprise. The

student acquires knowledge of Spanish using it in an active environment, the office. The

contents are eminently practical, and the ultimate goal is to serve as a learning and communication tool to allow the

performance of professional tasks. Among the stipulated objectives for generic and specific skills are the understanding and

production of professional simple documents, such as forms, schedules, emails, letters, etc. The students should

interact orally and in writing in the specific professional situations presented in each unit. In each of the units activities are proposed which involve the consultation of websites in Spanish.

Teaching methodologies (including evaluation)

- Active participation in class activities: simulations, groupwork, reading, exercises, listening comprehension, watching short videos.

- Continuous Assessment (CA) component (40%) + Exam (60%)

- The CA component comprises: 1st test, 40%; small tests, 20%; Oral work in class, 15%, oral presentation, 25%;

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

- If favourable to the student, the exam mark from the 1st exam period calculated with the CA grade will be applied for admission to further exam periods during the same academic year.

- In the Special Exam Period for concluding the Course, or for improving the final classification, the exam weighting is 100%.

-The student may use the CA grade obtained in the previous academic year by applying in writing to the course unit teacher.

- Missing any assessment without justification or attempted fraud will result in a score of zero.

- To pass, the students have to attend a minimum of 75% of the classes.

Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes

The unit aims to prepare students for the use of Spanish language in the specific professional context of enterprises. The student acquires knowledge of Spanish using it in an active environment, the office, etc. The contents are eminently practical, and the ultimate goal is to serve as a learning and communication tool to allow the performance of professional tasks. Among the stipulated objectives for generic and specific skills are the understanding and production of professional simple documents, such as forms, schedules, emails, letters, etc. The students should interact orally and in writing in the specific professional situations presented in each unit. In each of the units activities are proposed which involve the consultation of websites in Spanish

Main Bibliography

- Prada, Marisa de; Marcé, Pilar, *Entorno Laboral*, Madrid: edelsa, 2013
- Prost, Gisele; Alfredo Noriega, *Al Día, Nivel Inicial, Libro del Alumno e Cuaderno de Ejercicios* + CD, Madrid: SGEL, 2008.
- González, M.; Martín, F. Et al, *Socios Nueva Edición 1*, Libro del alumno, Barcelona, Difusión,
- Hervás, Nuria, Mar Ozores, Manuela Rotstein, *Acuerdos: Actividades interactivas de producción oral basadas en el mundo de los negocios*, Barcelona: Difusión.
- Aragonés, Luís e Ramón Palencia, *Gramática de Uso del Español: Teoría y práctica A1-B2*, Madrid: SM-ELE, 2010.