

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO
Campus Universitário de Guarapuava
Setor de Ciências Sociais Aplicadas – SESA
Departamento de Secretariado Executivo - DESEC

Curso: Secretariado Executivo
Disciplina: Língua Espanhola III
C/H semanal: 4 h/a

Série: 3ª
Turno: N
C/H total: 136 h/a

Ano: 2010
Código: 1428- DESEC

EMENTA

Aperfeiçoamento das quatro habilidades lingüísticas: compreensão oral, escrita e produção oral e escrita, através de textos e vocabulário específico da área empresarial em Língua Espanhola

I. OBJETIVOS

Capacitar os alunos a comunicação em língua espanhola, com o propósito a dar-lhes ferramentas para a realização das mais diversas tarefas da vida cotidiana, através do código oral e escrito, utilizando recursos de um nível intermédio/avanzado da língua alvo, considerando as quatro habilidades: ler, ouvir, falar e escrever.
Prover modelos de linguagem que serão diretamente relevante para as necessidades reais do aluno.

II. PROGRAMA

1. História política, social e cultural do México e do Paraguai; Variantes lingüística do espanhol na América.
 2. Pronomes pessoais – Complementos directo e indirecto – formas, funções e usos
 - 2.1 Uso formal dos complementos; diferenças de uso com respeito ao português.
 - 2.2. Pronomes reflexivos – me, te, se/le, nos, os, se/les. (ampliando o tema)
 - 2.3. Complementos directos e indirectos – lo/la/los/las/le/les/se
 - 2.4 pronomes relativos e interrogativos
 3. Conjunções– aspectos da redação de textos (coerência e coesão textual)
 4. Vocabulário:
 - 4.1. A Empresa, Recursos Humanos, Marketing e Publicidade, Relações com Chefias e Serviços Gerais (vocabulário específico) revisão
 - 4.2. Serviços de compra y venda; Importação e Exportação; Câmara de Comércio; (vocabulário específico)
 - 4.3. Alimentos, lugares e utensilios; vestuário; meios de transporte; etc (vocabulário geral) –revisão
 - 4.4. Expressando opinião; mandatos, pedidos, etc
 - 4.5 Modelos de cartas em geral
 5. Possessivos(pronomes e adjetivos) – formas, funções e usos
 6. Demonstrativos(pronomes e adjetivos) revisão – funções e usos
 7. Verbos : Indicativo e Subjuntivo
 - 7.1 Pretérito indefinido - (regulares e irregulares)
 - 7.2 Futuro
 - 7.3 Condicional
 - 7.4 Pretérito imperfecto de Subjuntivo
 - 7.5 Pretérito pluscuamperfecto
 - 7.6 Outras formas verbais e perífrasis
 - 7.7 Imperativo
 - 7.8 Gerundio
 - 7.9 Perífrasis
 7. Verbos reflexivos
 8. Particularidades da gramática espanhola – funções e usos.
 9. Atividades práticas gerais de rotinas pessoais e de trabalho
- Ações Gerais:
- Relatando experiências pessoais e profissionais
 - Preparando currículos; participando de entrevistas;
 - Participando de eventos em uma empresa: confecção de cartas, convites, atas, memorandos; cartas de compra e venda, pedidos de desculpas e demais solicitações. Outras cartas.
 - Ao telefone: anotando recados, marcando reuniões etc. Serviços gerais
10. Leitura, interpretação e produção de documentos administrativos
 11. Literatura Hispanoamericana: influência histórica e cultural.

III. METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas, dinâmicas de grupo, audiovisuais, pesquisas, audições, dramatizações, leituras, vídeos; material extra baseado na bibliografia apresentada, etc.

IV. FORMAS DE AVALIAÇÃO

Provas semestrais, testes parciais, participação das aulas, apresentações escritas e orais de trabalhos, atividades de grupo e individuais.

V. BIBLIOGRAFIA

1. Básica

ADJA BALBINO DE A.B.D, ... [et al.]. Español para Secretariado, 2ª ed corr. e aum. Londrina: Ed. UEL, 1999
AGUIRRE, Blanca e ENTERRÍA, Josefa Gómez de, Español por Profesiones – Secretariado, Madrid, SGEL, 1987
MARTÍN PERIS. E. y N. Sans Baulenas, Gente, Curso de español para extranjeros, II libro del alumno/libro de tareas, Barcelona: Difusión, 1998.

2. Complementar

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda., Gramática española: guía de consulta rápida: especial para los estudiantes de habla portuguesa/ ME. São Paulo: FTD, 1995
BORREGO NIETO, J., J.Gómez Asencio, E. Prieto, Temas de gramática española (teoría y práctica), Salamanca, Universidad de Salamanca, 1987
CERROLAZA, M, Lloret, B. Planeta E.L.E. – libro de referencia gramatical: fichas y ejercicios. Madrid: Edelsa, 1998
ENTERRÍA, Josefa Gómez de. Correspondencia Comercial en Español. São Paulo: Nobel, [s/d]
HERMOSO, A.G., et al Curso Práctico – Gramática de E.L.E.: normas y recursos para la comunicación. Madrid. Edelsa, 2000
LOURDES MIQUEL y N. Sans Baulenas, Como Suena 2, materiales para la comprensión auditiva – nivel intermedio y avanzado, Barcelona: Difusión, 1999
MANGAS, Gaspar González e MARCOS DE LA LOSA, MARÍA CARMEN, Técnicas de Conversación Telefónica. Madrid: Edelsa, 1ª reimpressão, 1999
MARTÍN PERIS. E. y N. Sans Baulenas, Gente, Curso de español para extranjeros I, libro del alumno/libro de tareas, Barcelona: Difusión, 1998
MATTE BON, F., Gramática comunicativa Del español, I (de la lengua a la idea) y II (de la idea a la lengua), Madrid, Difusión, 1992, Nueva edición revisada, Edelsa
PALOMINO, María Ángeles, Técnicas de Correo Comercial, Madrid, Edelsa, 2ª reedición, 2000
PRADA, MARISA., Montserrat Bovet, Hablando de Negocios, Madrid, 1998, Nueva edición revisada, Edelsa.

Aprovado em: 16/03/2010

Ata nº 002

Chefe do Departamento Pedagógico: Marlete Beatriz Maçaneiro

Professor da Disciplina: Déris Warmuth

Taciana Maria Bahls