



Portal do Docente

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS

EMITIDO EM 05/02/2018 09:35



SIGAA

PLANO DE CURSO

Dados Gerais da Turma	
Turma:	8105023 - LÍNGUA ESPANHOLA II SECRET - Turma: 01 (2017.2)
Docente(s):	2506126 - GRAZIELLEN GELLI PINHEIRO LIMA
Carga Horária:	45h
Créditos:	3
Horário:	2N234
Programa do Componente Curricular	
Ementa:	
Objetivos:	A linguagem ao telefone. Expressão oral e escrita: uso de estruturas comunicativas. Estruturas gramaticais: verbos irregulares no presente e passado, acentuação ortográfica (regras gerais), contraste entre os verbos "tener e haber", demonstrativos e possessivos, verbos pronominais. OBJETIVO GERAL: Adquirir habilidades elementares de uso da língua espanhola nas modalidades oral e escrita em instâncias mais simples, enfatizando o registro formal. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: - Compreender a língua espanhola enquanto processo linguístico e discursivo, em suas especificidades linguísticas e culturais. - Desenvolver as habilidades de fala, escuta, leitura e escrita, na língua espanhola de modo que os alunos sejam envolvidos nas atividades propostas. - Utilizar as funções elementares de comunicação da língua por meio de situações concretas; - Promover a responsabilidade do aluno sobre sua própria aprendizagem.
Conteúdo:	- Entrevista de Trabalho: tratamento formal; - Vocabulário: roupas e acessórios; - Como falar ao telefone: expressões, vocabulário, diálogos; - Verbos no presente, passado, futuro; - Contraste entre TENER x HABER; - Heterolinguísticos; - Acentuação ortográfica;"
Habilidades e Competências:	Espera-se que o aluno consiga comunicar-se oralmente e por escrito em situações mais elementares da comunicação, usando o registro formal e informal.
Metodologia de Ensino e Avaliação	
Metodologia:	• Aulas interativas com enfoque na elaboração de tarefas; • Atividades de leitura e de produção textual; • Exercícios de escuta e de pronúncia; • Trabalho individual, em dupla e em grupo; • Uso de dicionários; • Simulações;
Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:	Os alunos farão uma avaliação oral para compor a 1a nota e uma avaliação escrita para compor a 2a nota, conforme calendário de aulas.
Horário de atendimento:	Segundas 18:00 às 18:50h
Cronograma de Aulas	

Dados Gerais da Turma

Início	Fim	Descrição
05/02/2018	05/02/2018	Filme: El especialista en seducción
12/02/2018	12/02/2018	Feriado Carnaval
19/02/2018	19/02/2018	Entrevista de trabalho
26/02/2018	26/02/2018	Entrevista de trabalho x Curriculum
05/03/2018	05/03/2018	Tener e Haber
12/03/2018	12/03/2018	Acentuação ortográfica
19/03/2018	19/03/2018	Filme
26/03/2018	26/03/2018	Avaliação escrita
02/04/2018	02/04/2018	Atención telefónica
09/04/2018	09/04/2018	Atención telefónica
16/04/2018	16/04/2018	Los heterolingüísticos
23/04/2018	23/04/2018	Los demostrativos
30/04/2018	30/04/2018	Posesivos
07/05/2018	07/05/2018	Verbos
14/05/2018	14/05/2018	Verbos II
21/05/2018	21/05/2018	Verbos III
28/05/2018	28/05/2018	Verbos IV
04/06/2018	04/06/2018	Avaliação oral
11/06/2018	11/06/2018	Reposição

Avaliações

Data	Hora	Descrição
26/03/2018	19:50	Avaliação escrita
04/06/2018	19:50	Avaliação oral
11/06/2018		Reposição
19/06/2018		Exame Final

Referências Básicas

Tipo de material	Descrição
Livro	DURÃO, Adja B. de A. Barbieri (org.).. Español para Secretariado. . UEL. 1999
Livro	GONZÁLES, Patricia V. Espanhol para Secretariado: um guia prático para secretários, assessores e assistentes. . ELSEVIER. 2012
Livro	MANGAS, Gaspar G. & DE LA LOSA, María C. M. Técnicas de conversación telefónica. . EDELSA. 2010

Referências Complementares

Tipo de material	Descrição
Livro	AGUIRRE, Blanca; ENTERRÍA, Josefa Gómez de. Es español por profesiones ? Secretariado. . SGEL. 2003
Livro	BOM, Francisco Matte. Gramática Comunicativa del español. Tomo II ? De la idea a la lengua. . EDELSA. 1995
Livro	SANCHEZ, Aquilino; GÓMEZ, Pascual Cantos. 450 ejercicios gramaticales. . SGEL. 1996
Livro	VARGENS, Dayala P. de & FREITAS, Luciana, M. A. de. Espanhol para Secretariado Executivo.. . : IESDE Brasil S.A. 2011