

1.
Apresentação geral

2.
Objetivo geral

3.
Programa resumido

4.
Bibliografia principal

1.

Curso: Licenciatura em Comércio e Negócios Internacionais

Área/ Subárea: Ciências da Informação e da Comunicação / Línguas

Semestre: 4.º

Carga horária: 3 h

ECTS: 4

2.

El alumno como *agente social* ha de conocer los elementos que constituyen el sistema de la lengua y ser capaz de desenvolverse en las situaciones habituales de comunicación.

El alumno como *hablante intercultural* ha de ser capaz de identificar los aspectos relevantes de la nueva cultura a la que accede a través del español y establecer puentes entre las dos culturas en contacto.

El alumno como *aprendiente autónomo* ha de hacerse gradualmente responsable de su proceso de aprendizaje, con autonomía suficiente para continuar avanzando en su conocimiento de la lengua.

3.

Contenidos comunicativos: deletrear; presentarse, saludar, despedirse; expresar intereses e intenciones; describir lugares; expresar la existencia y la ubicación; identificar y describir objetos; hablar de las preferencias y gustos personales; preguntar por productos, pedir el precio; hablar de relaciones personales, describir a personas, contrastar gustos; hablar de situaciones cotidianas.

Contenidos gramaticales: conjugación del presente de indicativo regular e irregular; el abecedario; pronombres personales, artículos, numerales; usos de las preposiciones; demostrativos; comparativo y superlativo.

Contenidos léxicos: nacionalidades; profesiones; colores; relaciones de parentesco; adjetivos para describir objetos y personas; lugares; el clima; prendas de vestir; objetos de la vida cotidiana, establecimientos y servicios.

Contenidos específicos español profesional/negocios: profesiones y lugares de trabajo (informar sobre la profesión, describir y ubicar lugares); el mundo de la empresa (marcas, productos, tipos de empresa, actividades empresariales); trabajar en una empresa (cualidades de un trabajador, departamentos dentro de una empresa y sus funciones, cargos, comunicación telefónica); gestiones (actividades y establecimientos, objetos de oficina, anuncios, correo electrónico); lugares para trabajar y vivir (completar cheques, anuncios de viviendas, cantidades y porcentajes, comparar datos, seleccionar y justificar un negocio para invertir).

Textos: notas, anuncios cortos, pequeños artículos de prensa, diálogos sencillos, postales, formularios.

4.

VVAA (2011). *Socios 1. Libro del alumno*. Barcelona: Difusión.

VVAA (2011). *Socios 1. Cuaderno de ejercicios*. Barcelona: Difusión.

VVAA (2011). *Gramática Básica del estudiante de Español A1-B1*. Edición revisada.

Barcelona: Difusión.

NÃO SERVE PARA EFEITOS DE CERTIFICAÇÃO