

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR
ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR

CURSO	Especialização Tecnológica em Gestão Comercial Tomar – 2 ^a Edição	ANO LETIVO	2014/2015
--------------	---	-------------------	-----------

FICHA DA UNIDADE CURRICULAR

PLANO DE FORMAÇÃO ADICIONAL

Unidade Curricular	Português
Área de Competência	Língua e literatura materna
Componentes de Formação	Geral e Científica

Créditos ECTS	Tempo de Trabalho	
	Total	Contacto
3	75	54

DOCENTE INTERNA		CATEGORIA
Docente Interna Responsável	Hermínia Sol	Prof. ^a Adjunta

OBJECTIVOS DA UNIDADE CURRICULAR

- Adquirir consciência reflexiva sobre o funcionamento da língua;
- Dotar os/as alunos/as de instrumentos de comunicação para melhorar as Relações Interpessoais;
- Estimular o pensamento crítico e a capacidade argumentativa das alunas e alunos;
- Levar os/as alunos/as a refletir sobre a o uso prático da língua enquanto falantes nativos/as;
- Identificar as relações gramaticais dos constituintes da frase;
- Expandir a amostra lexical dos/as alunos/as bem como aperfeiçoar a sua capacidade retórica;
- Reconhecer a importância da adequação do discurso à situação de comunicação;
- Harmonizar, sem prejuízo das normas da língua, a tensão que por vezes parece manifestar-se entre a correção linguística e a eficácia comunicativa, nas suas vertentes oral e escrita.

PROGRAMA PREVISTO PARA A UNIDADE CURRICULAR

Compreensão Oral

1. Estruturação da actividade em três etapas (pré-escuta/visionamento, escuta/visionamento, pós-escuta/visionamento)
2. Estratégias de escuta (global, selectiva e pormenorizada)
3. Registo de notas
4. Situação Comunicativa
5. Intencionalidade comunicativa
6. Relação entre o locutor e o enunciado
7. Formas adequadas à situação e intencionalidade comunicativas
8. Textos

Expressão Oral

- Estruturação da actividade em planificação, execução e avaliação

- Intencionalidade comunicativa
- Relação entre o locutor e o enunciado
- Formas adequadas à situação e intencionalidade comunicativas
- Elementos linguísticos e não linguísticos da comunicação oral
- Textos (exposição, organização e participação)

Expressão Escrita

- Estruturação da actividade em planificação, execução e revisão
- Elaboração de apontamentos
- Situação Comunicativa: estatuto e relação entre os interlocutores
- Intencionalidade comunicativa
- Relação entre o locutor e o enunciado
- Formas adequadas à situação e intencionalidade comunicativas
- Textos (domínio profissional, textos argumentativos e argumentativos/expositivos e dissertação)

Leitura

- Estruturação da actividade
- Estratégias de leitura
- O verbal e o visual
- Textos (informativos, líricos, épicos e épico-líricos, teatro, narrativos e descritivos, linguagem em regime contratual)

Funcionamento da Língua

- Programática e linguística contextual
- Consolidação de conteúdos

BIBLIOGRAFIA

- CORREIA, Clara Pinto (2007), *Complementos Indiretos — Um guia prático para uma escrita feliz em Português*, Vila Nova de Famalicão, Quasi
- ESTRELA, Edite et al. (2004), *Saber Escrever, Saber Falar*, Lisboa, Dom Quixote
- NOGUEIRA, Rodrigo de Sá (1989), *Dicionário de erros e problemas da linguagem*, 8.ª ed., Lisboa, Clássica Editora

WEBGRAFIA

N/A

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação Contínua	As/os alunas/as serão avaliados/as através da realização de uma prova escrita (50%) e da elaboração de trabalhos semanais em que terão de aplicar as competências ao nível do uso da língua nas componentes oral e escrita (40%).
Avaliação Periódica	N/A
Avaliação Final	Exame Escrito (100%)

OBSERVAÇÕES

Hermínia Maria Pimenta Ferreira Sol

Hermínia Maria Pimenta Ferreira Sol
(Prof.ª Adjunta)