

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CENTRO DE ARTES E LETRAS

CURSO DE GRADUAÇÃO

EM LETRAS – ESPANHOL

OFICINA DE PRODUÇÃO TEXTUAL

3º semestre



Ministério
da Educação



Presidente da República Federativa do Brasil

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministério da Educação

Ministro do Estado da Educação Fernando Haddad
Secretária da Educação Superior Maria Paula Dallari Bucci
Secretário da Educação a Distância Carlos Eduardo Bielschowsky

Universidade Federal de Santa Maria

Reitor Felipe Martins Müller
Vice-Reitor Dalvan José Reinert
Chefe de Gabinete do Reitor Maria Alcione Munhoz
Pró-Reitor de Administração André Luis Kieling Ries
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis José Francisco Silva Dias
Pró-Reitor de Extensão João Rodolpho Amaral Flôres
Pró-Reitor de Graduação Orlando Fonseca
Pró-Reitor de Planejamento Charles Jacques Prade
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa Helio Leães Hey
Pró-Reitor de Recursos Humanos Vania de Fátima Barros Estivaleta
Diretor do CPD Fernando Bordin da Rocha

Coordenação de Educação à Distância

Coordenador CEAD Fabio da Purificação de Bastos
Coordenador UAB Carlos Gustavo Martins Hoelzel
Coordenador de Pólos Roberto Cassol
Gestão Financeira Daniel Luís Arenhardt

Centro de Artes e Letras

Diretor do Centro de Artes e Letras Edemur Casanova
Coordenadora do Curso de Letras/Espanhol Maria Tereza Marchezan

Elaboração do Conteúdo

Professora pesquisadora/conteudista Vanessa Ribas Fialho

**Equipe Multidisciplinar de Pesquisa e
Desenvolvimento em Tecnologias da Informação
e Comunicação Aplicadas à Educação**

Coordenadora da Equipe Multidisciplinar Elena Maria Mallmann
Materiais Didáticos Volnei Antônio Matté
Desenvolvimento Tecnológico André Zanki Cordenonsi
Capacitação Ilse Abegg

Produção de Materiais Didáticos

Designer Evandro Bertol
Designer Marcelo Kunde

Orientação Pedagógica Diana Cervo Cassol

Revisão de Português Marta Azzolin
Samarlene Pilon
Sílvia Helena Lovato do Nascimento

Ilustração Cauã Ferreira da Silva
Natália de Souza Brondani

Diagramação Emanuel Montagnier Pappis
Maira Machado Vogt

Suporte Moodle Ândrei Camponogara
Bruno Augusti Mozzaquatro

SUMÁRIO

PRESENTACIÓN	5
PROGRAMA DE LA DISCIPLINA	6
SEMANA 1	
¿QUIÉN SOY Y CÓMO SOY?	7
SEMANA 2	
SOBRE TARJETAS PERSONALES Y CURRÍCULOS	9
SEMANA 3	
MI TRABAJO	12
SEMANA 4	
DONDE YO VIVO ...	16
EVALUACIÓN PRESENCIAL 1	19
SEMANA 6	
LO QUE ME GUSTA HACER ES...	20
SEMANA 7	
YO OPINO QUE ...	21
SEMANA 8	
EVALUACIÓN PRESENCIAL 2	23
PALABRAS FINALES	24
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	25
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:	25
NOTAS SOBRE LA AUTORA	26

PRESENTACIÓN

Apreciados alumnos, vamos a dar inicio a la disciplina llamada **OFICINA DE PRODUÇÃO TEXTUAL**, en la cual trabajaremos con aspectos de la lengua española relacionados a la producción de texto, sean ellos orales o escritos, dando seguimiento a lo que han hecho en los dos semestres que se pasaron. Vamos a recordar puntos primordiales de la disciplina de *Espanhol I y II*, además de las disciplinas de *Aspectos Histórico-Culturais da Espanha*, *Aspectos Histórico-Culturais Hispano-Americanos* y *Oficina de Leitura*. Para complementar el aprendizaje que propone esta disciplina, ustedes tendrán en este mismo semestre las disciplinas de *Espanhol III* e *História e Evolução da Língua Espanhola*. Con todo este conjunto de disciplinas, esperamos que ustedes tengan un aprendizaje completo y significativo.

El objetivo de esta disciplina es el de entender y producir los géneros textuales trabajados en clase; superar interferencias y dificultades comunicativas básicas; perfeccionar la competencia comunicativa, oral y escrita en situaciones simuladas de comunicación real; realizar actividades específicas para dominar el sistema lingüístico en los contenidos funcionales, fonéticos, morfosintácticos y ortográficos.

Utilizaremos muchos recursos de Internet disponibles gratuitamente para nosotros, aprendices del español como lengua extranjera. Además, como se puede percibir por el nombre de la disciplina, ustedes producirán variados textos sobre diferentes temas. En esta disciplina, además de aprender la lengua española, cuenta tener buenas ideas para producir interesantes textos.

Espero que este semestre sea lleno de cambios significativos para ustedes, para mí y para los tutores de esta disciplina. Es imprescindible que trabajemos con armonía, confianza, respeto y ética. Para tanto, como saben, tenemos algunas reglas que cumplir.

Nuestra disciplina tendrá 08 semanas de duración, siendo que 02 de ellas estarán destinadas a evaluaciones presenciales en el polo. Haremos muchas actividades y todas ellas serán evaluativas. Nuestras actividades serán escritas y orales, bien como las evaluaciones presenciales para mensurar el desarrollo de nuestra adquisición de la lengua española y la eficacia de los materiales de esta disciplina.

En este Cuaderno Didáctico les presento, semana a semana, una visión general de lo que vamos a trabajar en el ambiente. Espero que les guste.

Les invito, en este momento, a que conozcan nuestro programa.

PROGRAMA DE LA DISCIPLINA

UNIDADE 1 – QUEM SOU E COMO SOU?

1.1 – Minha pessoa: diálogos, correio de amigos, horóscopo, bilhetes, formulários, fichas de inscrição, biografias, cartão de apresentação e outros textos.

1.2 – Minha rotina: diários pessoais, diálogos e outros textos.

UNIDADE 2 – ONDE MORO?

2.1 – Minha casa: textos sobre a casa, plantas de casas, folders de móveis e utensílios domésticos, classificados em geral, diálogos, classificados, ligações telefônicas e outros textos.

2.2 – Minha cidade: textos que divulguem cidades, mapas de cidades, guias turísticos, folders e outros textos.

2.3 – Meu país: mapas de países, folders turísticos, guias turísticos e outros textos.

UNIDADE 3 – MEU TRABALHO

3.1 – Procurando emprego: diálogos, classificados, entrevistas, bilhetes, ligações telefônicas, formulários, guia de profissões e outros textos.

UNIDADE 4 – AS COISAS QUE EU GOSTO DE FAZER

4.1 – Comer: receitas, lista de compras, bilhetes, cardápio de restaurantes e bares e outros textos.

4.2 – Fazer: e-mail, cartas, chat, sinopse de filmes, crítica de peças teatrais, notícias sobre esportes, pacotes de viagens e outros textos.

4.3 – Ler: crônicas, poesias, jornais, revistas, Internet e outros textos.

UNIDADE 5 – ESTA É MINHA OPINIÃO

5.1 – Minha opinião: Fóruns de Internet, textos de jornais, editoriais, histórias em quadrinhos, charges, notícias sobre o Brasil e o mundo.

SEMANA 1

¿QUIÉN SOY Y CÓMO SOY?

En esta primera semana de nuestra disciplina, trabajaremos con la primera unidad que trata de las presentaciones. Hemos hecho eso durante los dos primeros semestres en diferentes disciplinas, ¿verdad? Pues ahora haremos las presentaciones un poco más detalladas y complejas. Debemos ser capaces de contestar a preguntas como las siguientes:

- ¿Quién soy?
- ¿Cómo soy?
- ¿Qué hago?
- ¿Qué me gusta?

Para presentarnos, podemos utilizar:

→ El verbo **ser**: es un verbo completamente IRREGULAR.

PRESENTE INDICATIVO	PRETÉRITO IMPERFECTO INDICATIVO	PRETÉRITO INDEFINIDO	FUTURO
yo soy tú eres él, ella, Usted es nosotros somos vosotros sois ellos, ellas, ustedes son	yo era tú eras él, ella, Usted era nosotros éramos vosotros erais ellos, ellas, ustedes eran	yo fui tú fuiste él, ella, Usted fue nosotros fuimos vosotros fuisteis ellos, ellas, ustedes fueron	yo seré tú serás él, ella, Usted será nosotros seremos vosotros seréis ellos, ellas, ustedes serán

→ El verbo **estar**: es un verbo completamente IRREGULAR.

PRESENTE INDICATIVO	PRESENTE PERFECTO COMPUESTO INDICATIVO	PRETÉRITO IMPERFECTO INDICATIVO
yo estoy tú estás él, ella, Usted está nosotros estamos ellos, ellas, ustedes están	Yo he estado Tú has estado él, ella, Usted ha estado nosotros hemos estado ellos, ellas, ustedes han estado	Yo estaba Tú estabas él, ella, Usted estaba nosotros estábamos ellos, ellas, ustedes estaban

PRETÉRITO INDEFINIDO	FUTURO
yo estuve tú estuviste él, ella, Usted estuvo nosotros estuvimos ellos, ellas, ustedes estuvieron	yo estaré tú estarás él, ella, Usted estará nosotros estaremos ellos, ellas, ustedes estarán

→ El verbo **llamarse: es pronominal (reflexivo)**.

PRESENTE INDICATIVO	PRETÉRITO IMPERFECTO INDICATIVO
me llamo	me llamaba
te llamas	te llamabas
se llama	se llamaba
nos llamamos	nos llamábamos
os llamáis	os llamabais
se llaman	se llamaban

Algunos **adjetivos**:

alto(a)	delgado(a)/ flaco(a)	nuevo(a)
bajo(a)	fuerte	organizado(a)
bueno(a)	débil	pequeño(a)
bonito(a)	frío(a)	perfecto(a)
cansado(a)	generoso(a)	pobre
lleno(a)	grande	caliente
largo(a)	honesto(a)	responsable
corto(a)	inteligente	rico(a)
delicioso(a)	justo(a)	seguro(a)
educado(a)	leal	sincero(a)
egoísta	libre	triste
chistoso(a)	loco(a)	vacío(a)
fácil	malo(a)	viejo(a)
feo(a)		

Ocupaciones y profesiones:

cajero de banco	masajista	asistente social, trabajador social
botones	meteorólogo	azafata
bibliógrafo	modelo	analista de sistemas
modista, costurera	niñera	inspector de impuestos
director de película	monja	telépató
florista	filósofo	telefonista
guardabosques	físico	terapeuta
historiador	mujer policía	guía de turistas, guía turística
ama de casa	radiólogo	funerario, funerario
cazador		veterinario
		limpiacristales, limpiador de la ventana

Haremos en esta semana, para trabajar con esos aspectos de la lengua española, un video-presentación de nuestra persona.

SEMANA 2

SOBRE TARJETAS PERSONALES Y CURRÍCULOS

En esta semana vamos a trabajar con un tipo de presentación direccionado al mercado de trabajo, haremos tarjetas personales y nuestro currículum profesional.

Abajo tienen un ejemplo de una tarjeta personal. Como pueden ver, en ella se ponen los elementos más importantes para que las personas sepan quién soy, qué hago y dónde pueden encontrarme:

Algunas personas proponen que para hacer una buena tarjeta, por lo menos 11 elementos son necesarios. Son ellos: Nombre del Individuo, Nombre de la Empresa u Organización, Dirección, Número(s) de teléfono, Dirección de correo electrónico, Dirección de Página Web, El Título o Puesto de trabajo del individuo, Tagline o la Descripción del Negocio, Logo, Imagen gráfica (incluso elementos puramente decorativos), La lista de Servicios o Productos.

Puedes ver esas informaciones con más detalles en el texto que sigue:

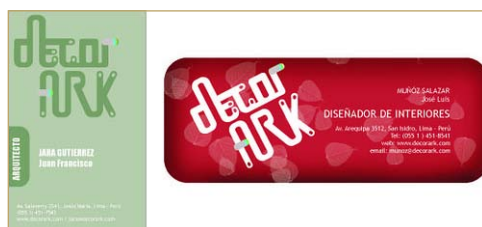


Figura 1 – Tarjeta personal

11 ELEMENTOS PARA UNA BUENA TARJETA PERSONAL

Septiembre 30, 2007

Como saben también me dedico a lo que es diseño gráfico digital y en la realización de unos trabajos para unos clientes tuve que realizar unas tarjetas personales y encontré esta información muy valiosa a la hora de realizarlas. Va acompañada de dos diseños que realicé.



Son 11 elementos a tener en cuenta para una buena Tarjeta Personal o Business Card. De hecho que estos elementos se podrán colocar, personalizar u obviar dependiendo de lo que deseamos lograr, resaltar sabiendo de antemano el sector al que está dirigido la empresa o si ésta brinda servicios o productos. La información está en inglés pero acá la traduzco y agrego opiniones personales sobre este tema. Espero sus comentarios como también aportes constructivos.

1. Nombre del Individuo:

No todo tipo de la tarjeta personal (o business card) tiene que llevar el nombre del individuo pero esto es un toque que ha de ser personalizado y agradable. En una organización grande puede ser beneficioso tener el nombre de una persona específica para ponerse en contacto. El nombre del individuo o el nombre del negocio u organización son por lo general el elemento de texto más prominente en una tarjeta personal.

2. Nombre de la Empresa u Organización:
Una tarjeta personal casi siempre tiene un negocio o nombre de organización. El nombre del individuo o el nombre del negocio u organización son también por lo general el elemento de texto más prominente de una tarjeta personal.
3. Dirección:
Una dirección física o una dirección de envío postal o ambos son partes típicas de una tarjeta personal. Si la compañía hace el negocio exclusivamente en línea o por el correo, una dirección física no podría ser un elemento clave para incluir. Si tanto una dirección física como una dirección de envío postal son incluidas, puede ser deseable etiquetar cada uno.
4. Número(s) de teléfono:
Números múltiples son típicamente puestos en una lista por orden: de voz, fax, celular -móvil- pero usted puede omitir cualquier número que no sea el método preferido del contacto telefónico. No olvide el área y/o código del país y extensión, de ser requerida. Usando paréntesis, los guiones, los períodos, los espacios, u otros caracteres para separar los números.
5. Dirección de correo electrónico:
Una dirección de correo electrónico es un elemento importante para negocios basados en la web, pero otros negocios o las organizaciones podrían omitir esta forma del contacto a menos que esto sea uno de sus métodos preferidos del contacto.
6. Dirección de Página Web:
Las direcciones de web pueden ser puestas en una lista con o sin el http:// precediendo al URL. Como con direcciones de correo electrónico, esto es un elemento esencial para los negocios basados en la web.
7. El Título o Puesto de trabajo del individuo:
No es un elemento requerido, algunos empresarios o los únicos propietarios podrían incluir "Presidente" o "CEO" o algún otro título para dar el aspecto de una organización más grande.
8. Tagline o la Descripción del Negocio:
Un tagline o la breve descripción pueden ser útiles cuando el nombre comercial es algo ambiguo o no comunica claramente lo que el negocio hace. El Taglines puede comunicar ventajas y características.
9. Logo:
Un logo usado consecuentemente en tarjetas comerciales ayudan a establecer la identidad de una compañía.
10. Imagen gráfica (incluso elementos puramente decorativos):
Pequeñas compañías sin un logo pueden decidir usar imágenes o ilustraciones de encargo que le ayudarán a reforzar lo que la compañía hace. Los pequeños adornos gráficos podrían ser usados para separar bloques de información.
11. La lista de Servicios o Productos:
Una lista larga llenará por lo general una tarjeta personal de tamaño estándar (5.5 cm. x 9 cm.), pero usando tarjetas personales dobles o dobladas (varían entre 13 cm x 5 cm.), permite incluir los servicios ofrecidos o líneas de productos principales, esto puede ampliar la utilidad de la tarjeta personal.

Texto retirado de: <http://egusquizacosta.wordpress.com/2007/09/30/11-elementos-para-una-buena-tarjeta-personal/>

Como puedes observar, ¡a mi tarjeta le faltan algunos de esos elementos!

Sobre el currículum, vamos a jugar de hacer nuestro currículum profesional de profesor de español como lengua extranjera en Brasil. Para eso, es necesario saber que, para conocer la calidad de nuestro curriculum, debemos ser capaces de contestar a preguntas, como las siguientes:

- ¿Su curriculum da una visión objetiva de quién es usted, de los puntos más relevantes de su carrera profesional y está adaptado al puesto de trabajo que quiere solicitar?
- ¿Se lee rápida y fácilmente?
- ¿Expone los datos más interesantes para el destinatario?
- ¿Es atractiva la presentación, no sobrepasa las dos hojas?
- ¿Está redactado con verbos que reflejan acción?
- ¿Carece de datos banales?
- ¿Da más importancia a las actividades más recientes que a las lejanas?
- ¿Especifica su aptitud para los idiomas y el grado de dominio de éstos?
- ¿Domina usted todos los datos, fechas e informaciones que aparecen en él?

Retirado y adaptado de: www2.dis.ulpgc.es/~lalvarez/teaching/pi/ModeloCurrículo.doc

Además, tenemos que evitar los errores que son muy comunes a la hora de confeccionar un curriculum:

- Secuencialización inapropiada (Poner las aficiones antes que la experiencia profesional);
- Centrar la trayectoria en las empresas y no en los resultados;
- Incorporar datos poco relevantes;
- Desarrollo excesivo de experiencias poco relevantes para el puesto de trabajo solicitado;
- Extensión excesiva y poca atención en su redacción;
- Redacción con criterios exclusivamente cronológicos;
- Incluir una foto de mala calidad o antigua.

Retirado y adaptado de: www2.dis.ulpgc.es/~lalvarez/teaching/pi/ModeloCurrículo.doc

Así, en esta semana, trabajaremos con la confección de una tarjeta personal, bien como la confección de nuestro currículum profesional.

SEMANA 3

MI TRABAJO

En esta semana vamos a la parte práctica de buscar empleos. Trabajaremos con clasificados de profesiones y formularios para apuntarse a un puesto de trabajo.

En un primer momento, vamos a analizar una oferta de empleo. Tenemos el siguiente ejemplo:

DETALLE DE LA VACANTE

DATOS DE LA OFERTA DE EMPLEO	
Fecha	07/01/2010
Area laboral:	Educacion y capacitacion
Ocupacion:	Profesor de español
Puesto:	Profesor de español
Funciones y actividades a realizar:	Enseñanza de español en empresas y escuela de idiomas
Tipo de empleo:	Medio tiempo
Horario de empleo:	7:00 a 12:00
Numero de plazas:	4
Salario ofrecido mensual (neto):	4500
Entidad de la vacante:	Distrito Federal
Municipio o delegacion:	Benito Juárez

REQUISITOS PARA OCUPAR LA OFERTA DE EMPLEO	
Escolaridad minima:	Licenciatura
Carrera o especialidad:	Lengua y literaturas modernas español
Situacion academica:	Pasante
Experiencia:	Enseñanza de español en empresas y escuela de idiomas
Años de experiencia:	1 - 2 años
Disponibilidad viajar:	No
Disponibilidad radicar fuera:	No
Edad preferente:	20 a 50 años

DATOS DE LA EMPRESA	
nombre o razon social:	mundo real idiomas
actividad economica:	servicios educativos y de investigación

Retirado y adaptado de: http://www.empleo.gob.mx/wb/BANEM/BANE_ver_vacante_em?vidvacante=1735249&busqueda=52

A partir de ese anuncio, vamos a tener que contestar a ese vacante. Para eso, podemos ver los videos *Trucos para encontrar trabajo* – <http://www.youtube.com/watch?v=n3ZztW-HWmw&feature=related> y *Busco Empleo* – http://www.youtube.com/watch?v=VzcwB2F_d_o&feature=related para tener un poco más de informaciones sobre el mundo del trabajo.

Vamos a contestar por escrito a ese anuncio.

Seremos seleccionados e iremos a la entrevista para el puesto de profesores de español. Debes imaginar cómo será esa entrevista y elaborar una por escrito. Ten en consideración los siguientes consejos:

CONSEJOS ENTREVISTAS DE EMPLEO

Consejos: consejos que debemos tener en cuenta en una entrevista de trabajo:

Algunos de los principales consejos que podemos citar son:

1. **Imagen y Apariencia:** Tienes que sentirte cómodo/a con tu aspecto físico y con la ropa que te has puesto. Elige tu vestuario un día antes, te ayudará a ganar tiempo y a visualizar imprevistos con anterioridad. Recuerda: vestimenta semi-formal o formal, siempre adecuada con la filosofía de la empresa.
Nunca estrenes ropa o zapatos para acudir a una entrevista de trabajo. No acudas con gafas de sol, al menos que no te vea con ellas puestas el responsable de selección. Una visita a la peluquería un día antes no vendría mal.
2. **Si te citan por escrito:** Lo correcto es que contactes telefónicamente o vía e-mail para confirmar tu asistencia. Si nos retrasáramos por cualquier motivo, tendríamos que contactar con la empresa y justificar el retraso o la no comparecencia con argumentos sólidos y justificables.
3. **Puntualidad:** Intentar estar en el lugar en el que se va a realizar la entrevista 5-10 minutos antes de la fecha prefijada. Debe dar la impresión de que es la cita más importante del día. De esta forma tendrás tiempo para serenarte, y causar una impresión previsor y sin apresuraciones.
4. **Es importante que acudas solo/a:** Sin apoyo emocional de ningún familiar o amigo. Porque no te hace falta, estás seguro/a de tus posibilidades.
5. **No fumes ni mastiques chicle:** Mientras esperas que llegue el momento. Fumar, además está prohibido, denota dependencia, nerviosismo y poco control de tus emociones.
6. **Una vez hayas entrado el lugar de la cita,** espera a que el reclutador te extienda su mano y te invite a tomar asiento. Procura dejar tus pertenencias a un lado, lo importante es que no perturben la conversación e invadan el espacio visual y físico del entrevistador.
7. **Prepárate una pequeña explicación,** para presentarte del modo más favorable, sin necesidad de repetir su currículum. Cita sólo los títulos más destacados y la experiencia con más relación al puesto de trabajo solicitado. Concluye enumerando tus objetivos.
8. **Prevé las preguntas que te pueden realizar,** ya sean personales o profesionales. Prepara las respuestas a dar.
9. **Haz una lista de las preguntas que quieres realizar** al entrevistador. Busca las mejores condiciones psicológicas: descansa la noche antes de la entrevista, relájate...
10. **Prepárate el material que necesitarás llevar para la entrevista:** currículum vitae, cartas de empresarios o recomendaciones, certificados de tus trabajos, copias de los títulos...

11. Piensa en el **medio de transporte** que utilizarás para acudir a la entrevista y calcula el tiempo necesario.
12. **Vocabulario:** A la hora de enfrentarse a una Entrevista de Trabajo hay palabras que debemos emplear y hay otras que es mejor no emplear debido a las connotaciones que pudieran tener y a la importancia que el seleccionador pueda darle.

Durante la entrevista de trabajo, procura utilizar términos que permitan organizar tu conversación y hacerla más interesante. Por ejemplo:

- En primer lugar...
- Para serle franco...
- Déjeme pensar(de esa forma ganamos algo de tiempo)
- Ahora recuerdo que....
- Como decía....(lo utilizamos después de una interrupción)
- En pocas palabras, en resumen.... (para concluir con lo que estábamos diciendo)
- Presiento que puedo ser el candidato ideal porque...

Debemos recordar que en una Entrevista no debemos hablar todo el tiempo, el 75% del tiempo es para nosotros, pero el otro 25% es para el seleccionador, no debemos hablar atropelladamente, sin dejar opción a que el seleccionador organice la entrevista.

13. En una entrevista de trabajo, **mantener la compostura** es fundamental. Esa actitud implica tanto estructurar bien el discurso oral como saber escuchar, una cualidad que cada vez más se valora como de gran importancia. En una entrevista, cualquier distracción puede hacer pensar al seleccionador que somos poco constantes o despistados, así que tenlo en cuenta.
14. **Manten contacto ocular** con tu interlocutor. Con este simple gesto, demuestras que le estás atendiendo. No desvíes la vista ni mires hacia abajo, ya que tu capacidad para aguantar la mirada con firmeza, sin resultar agresivo, dice cosas a favor de tu personalidad.
15. **Escucha activamente.** Trata de entender, captar y ver lo que se está diciendo implícitamente.
16. Pon **atención al lenguaje corporal**. Las expresiones faciales, gestos, postura del cuerpo y movimientos a menudo son indicios de las actitudes y sentimientos que tenemos.
17. **Asiente durante la conversación con monosílabos**, ya que es una manera de demostrar que sigues lo que te están diciendo. Acompaña estas pequeñas intervenciones con gestos de afirmación o de negación.
18. Cuando lo creas oportuno y encuentres el momento, **interviene haciendo preguntas o comentarios**. Crearás una situación más cómoda y evitarás que al entrevistador le dé la impresión de que está soltando un monólogo.
19. **Habla con claridad** y lo suficientemente alto como para que te entiendan.
20. **Deja espacios y haz cadencias de voz** para que tu interlocutor pueda opinar.
21. **Cambia el tono y enfatiza** en los aspectos que consideres más interesantes de tu personalidad y de tu historial.
22. **Demuestra estar seguro** de tus contestaciones

Retirado de: http://www.entrevistadetrabajo.com/Seccion2_Item.asp?Id_Prod_Serv=195&Id=32&Id_Sec=146

CONSEJOS PARA UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

Consejos: qué no debemos hacer nunca en una entrevista de trabajo:

Es importante que en una entrevista de trabajo evites cometer los siguientes errores:

1. **No llegues tarde a la entrevista:** Si vieras que pudieras llegar tarde o incluso que te será imposible asistir a la hora señalada ponte en contacto con la empresa y comunícales la incidencia.
2. **Evita distraerte:** Cuando se está nervioso es muy probable que cualquier elemento decorativo o sonido de la sala donde nos realizan la entrevista desvíen nuestra atención. Para que no te pase esto, concéntrate en el discurso del entrevistador. Evita pensar en la manera en que se expresa, en su voz o en matices de esta índole. Lo principal para que sigas el hilo sin problemas es escuchar atentamente el contenido de los mensajes expresados.
3. **No interrumpas** al entrevistador mientras habla. Si tienes algo que objetar, asentir o cuestionar, espera a que la cadencia de la voz sea descendente o simplemente espera a que termine de hablar. Utiliza la memoria o, si lo encuentras necesario, toma notas de lo que quieres preguntarle para hacerlo posteriormente.
4. **Evita ir extrayendo conclusiones** a medida que escuchas. Es preferible que te centres tan sólo en escuchar el mensaje y relegues tus resoluciones para después.
5. **No fumes ni mastiques chicle** mientras esperas que llegue el momento. Fumar, además de que puede estar prohibido, denota dependencia, nerviosismo y poco control de tus emociones.
6. **No finjas.** Procura caer bien al entrevistador. Sé tú mismo.
7. Si vas a realizar una entrevista **olvídate de llevar piercing o símbolos ostentosos.**
8. **No muestres una actitud negativa.** Entra con la sonrisa puesta. Todos quieren contratar a gente feliz. Por ello, además de la imagen, la actitud debe mostrar interés y positivismo.
9. No cuchichear con la recepcionista ni en la sala de espera. Es importante mantenerse serio y concentrado.
10. **No te pongas nervioso.** Sé positivo: si te han llamado es que algo habrán visto en ti que les interese.
11. **No mentir.** Esa es una tendencia que los entrevistadores están muy acostumbrados a ver en las entrevistas y, por la gran cantidad de ellas realizadas, saben detectar quién dice la verdad y quién no.
12. No te vayas sin preguntar, antes de finalizar la entrevista, todas aquellas cuestiones que no te hayan quedado lo suficientemente claras.
13. **No menosprecies el puesto o al entrevistador.** Si hacemos esto, el resultado de la entrevista es obvio...
14. **No hables demasiado** en la entrevista.
15. **No exageres** ni digas verdades a medias.

Retirado y adaptado de: http://www.entrevistadetrabajo.com/Seccion2_Item.asp?Id_Prod_Serv=196&Id=32&Id_Sec=146

SEMANA 4

DONDE YO VIVO ...

¿Buscamos una casa para vivir? En esta semana te propongo que busquemos una casa para vivir. Para eso, vamos a entrar al sitio **¡QUÉ BARATO!** (<http://www.quebarato.com.co/inmuebles--venta--casa.html>) y buscar una casa que te agrade para vivir.

Vas a elegir la casa, justificar tu elección describiendo paso a paso cómo es la casa y lo que te hizo elegirla.

Mira este ejemplo:

The screenshot shows a real estate listing on the website 'quebarato.com.co'. The title is 'vendo casa excelente ubicación!!!'. Below the title, there are six small images showing different rooms of the house: a living area, a dining area, a kitchen, a bedroom, a bathroom, and a hallway. To the right of the images is a 'Bot de anuncio' (ad button) with options: 'categoría equivocada', 'spam', 'Permanente', and 'anuncio TOP!'. The main text of the ad describes a 3-story house on Calle 80 Diagonal al Exito de Occidente. It lists the price as \$138,000,000 (negotiable), the contact as JOSE RUIZ 4718211, and provides details about the location, area, number of rooms, and bathrooms. At the bottom, there is a 'Contacte ahora mismo el anunciante' button and a section for asking questions.

vendo casa excelente ubicación!!!
3 vistas desde 05:01:20:10 de 2018. Usuario registrado desde 05/01/2018

vendo casa excelente ubicación!!!
Casa de 3 pisos. A una cuadra de la c/le 80 Diagonal al Exito de Occidente.
primer piso: zona social: sala, comedor, cocina y patio de ropas
Segundo y tercer: Dos habitaciones principales con closet dos habitaciones auxiliares. Un baño por piso.

Precio \$138.000.000 NEGOCIABLES
Con tacto JOSE RUIZ 4718211

Localidad: Distrito Capital, Distrito Capital - Bogotá
Valor: \$1.380.000.00
Cuartos: 4 dormitorios
Suites: 0 suites
Vacancias: No. de Habitaciones
Area (m²): De 50 hasta 120m²
Número de referencia: 4718211
Nº de baños: 2 baños
Tipo de Casa: Terrea

Contacte ahora mismo el anunciante

Que el vendedor sepa que vive este aviso en 'Quebarato!'

Preguntas de los visitantes a el anunciante | Hacer pregunta al anunciante
Este anuncio aún no tiene pregunta.

Figura 2 – captura de tela retirada de: http://www.quebarato.com.co/classificados/vendo-casa-excelente-ubicacion-__8350038.html

También vamos a trabajar con un texto sobre la reforma de una casa. El texto se encuentra disponible en el sitio **Mi casa** (http://www.micasarevista.com/casas/reformadas/reformadas31/reformadas31_1.shtml). Observa que tienes que hacer clic en las fotos para saber de toda la reforma.

Casas reformadas

UNA CASA REFORMADA CON AIRE ATREVIDO

Contrastes tan marcados e inusuales como el del blanco y el wengué enriquecen notablemente cada rincón de esta casa, reformada y decorada con un único fin: eliminar barreras y abrir paso a la luz natural.

Un salón vestido de fiesta
 Una atractiva propuesta que se aleja de la Navidad convencional: la mesa, con un sutil toque oriental muy actual, y el árbol, blanco y con delicados adornos. No podía ser de otra manera; es el fiel reflejo de la decoración del salón y el comedor. Mesa de comedor modelo Disapazón, de Roche Bobois. Al fondo, árbol de Navidad, de Carrefour, con adornos de Los Peñotes.

PLANO >



ESPECIALES

Presupuesto quí talis
PRESUPUESTOS GRATIS
 Encuentra el profesional que necesitas y solicita tu presupuesto comparativo

MUEBLES DE DISEÑO PARA NIÑOS EN Crecer feliz
 www.crecerfeliz.es

DECORACIÓN TV

Imóveis V.Nova Conceição
 Excelentes ofertas de Imóveis para Venda e Locação na V.N.Conceição
 www.angloimobiliaria.com.br/novc

Minha Casa, Minha Vida
 Faça uma simulação e descubra seu SUBSÍDIO. Até R\$ 23.000,00, acesse
 www.MTV.com.br

Casas na Zona Leste
 Milhares de imóveis em um só lugar. Imóvel na Zona Leste. ZAP Imóveis.
 www.ZAP.com.br/Zona_Leste

¿CUÁNDO VOLVERE
¿PUEDO TOMAR MEDICAMENTOS DURANTE EL EMBARAZO?
 Crecer feliz

TODAS LAS CASAS REFORMADAS >>

En decoración las palabras luz y espacio están íntimamente ligadas a sensaciones de amplitud y bienestar. Afortunadamente, el acierto y la experiencia de un buen arquitecto pueden trasladarlas a casi cualquier plano, incluso, a un piso de tamaño y distribución convencionales. Esta vivienda madrileña da fe de ello: estancias compartimentadas y oscuras dieron paso a ambientes desahogados que gozan de claridad, están bien organizados y destacan por su exquisito estilo. Los responsables de tan acertada transformación fueron Armando Álvarez Torno y Ana Isabel Arribas Casado –del Estudio de Arquitectura Álvarez-Arribas– quienes basaron la reforma en la eliminación de elementos que consideraban innecesarios. El pasillo fue uno de los primeros en salir de escena, así como algunas tabicuas que fueron sustituidos por ligeras mamparas de cristal. La orientación de las ventanas marcó la nueva distribución; ya que se eligió la cara sur para ubicar las zonas comunes –salón, comedor y cocina– junto a la fuente de luz. Los dormitorios se instalaron en los espacios que dan al patio de manzana, amplio, tranquilo y muy silencioso. La decoración de los espacios resultantes tras la reforma encontró en los tonos blancos y crudos el mejor recurso para aligerar el peso visual de la tarima de wengué que cubre el suelo de toda la casa. Paredes, carpintería, ropa de cama, incluso estores, actúan como pantalla reflectora de la luz. Idéntico objetivo motivó la elección del resto de acabados; y es que el indistintible protagonismo de la madera hizo necesaria la aparición de elementos que aliviaran su presencia. Tanto en el salón como en la cocina destacan los diseños en blanco. Esta sensación de amplitud se reforzó gracias a las amplias mamparas de cristal corredizas; éstas sustituyeron a los tabiques originales de la vivienda que independizaban la cocina del despacho. Los cuartos de baño, aunque no son muy grandes, se revistieron por entero con mármol de Carrara pulido en fábrica. El fondo claro de este material crea sensación de amplitud y sus vetas grises enriquecen visualmente el conjunto. Amplias duchas, en lugar de la bañera, y mamparas transparentes sin perfiles permiten recorrer de un vistazo hasta el último rincón, obviando los posibles muretes para aumentar la sensación de amplitud.

Mapa del sitio | Suscríbete | Staff | Sugerecias | Publicidad © 2009 Copyright Hachette Filipacchi
 AR | coches CARDRIVER | decoración CASA DIEZ | embarazo CRECER FELIZ | DE VIAJES | familia real | famosos DIEZ MINUTOS | moda | belleza ELLE | EMPRENDEDORES | cine FOTOGRAFAS | NUEVO ESTILO decoración diseño | IQNDI | QUO | SALIMOS | tv SUPERTELE
 TELENOVELA TP | THE F1 formula 1 |

Figura 3 – captura de tela retirada de: http://www.micasarevista.com/casas/reformadas/reformadas31/reformadas31_1.shtml

El texto presenta la reforma de varias partes de una casa con el objetivo de que entre más luz natural. Vas a leer el texto y a contestar a las preguntas que se hacen sobre él:

1. Al observar el plano de la casa, ¿en qué pensaron los arquitectos?
2. Enumera las partes de la casa que fueron reformadas y pon los nombres, al lado, en portugués.
3. Retira del texto todos los muebles que son nombrados y pon los nombres, al lado, el portugués.
4. ¿Qué era lo que separaba el comedor del despacho? ¿Qué sinónimo puede ser utilizado?
5. ¿Cuál es el mejor recurso para abrir paso a la luz?

6. ¿Cómo quedó la cocina? ¿Qué electrodomésticos se ven en la foto?
7. En la casa, ¿dónde se puede comer?

También jugaremos a arquitectos. Ustedes tendrán que hacer un plano de la casa donde cada uno vive y otro plano de la casa que les gustaría vivir. Tienen que poner el nombre de los cómodos. Pueden hacerlo tanto en el Word como en el PowerPoint, o dibujarlo a mano y escanearlo, o como quieran hacerlo. El caso es que tienen que presentarnos dos plantas:

- una de la casa en dónde viven;
 - otra de la casa de vuestros sueños;
- ¡Miren los ejemplos!

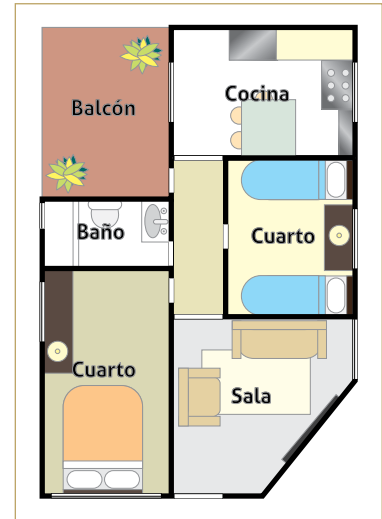


Figura 4 – Mi casa

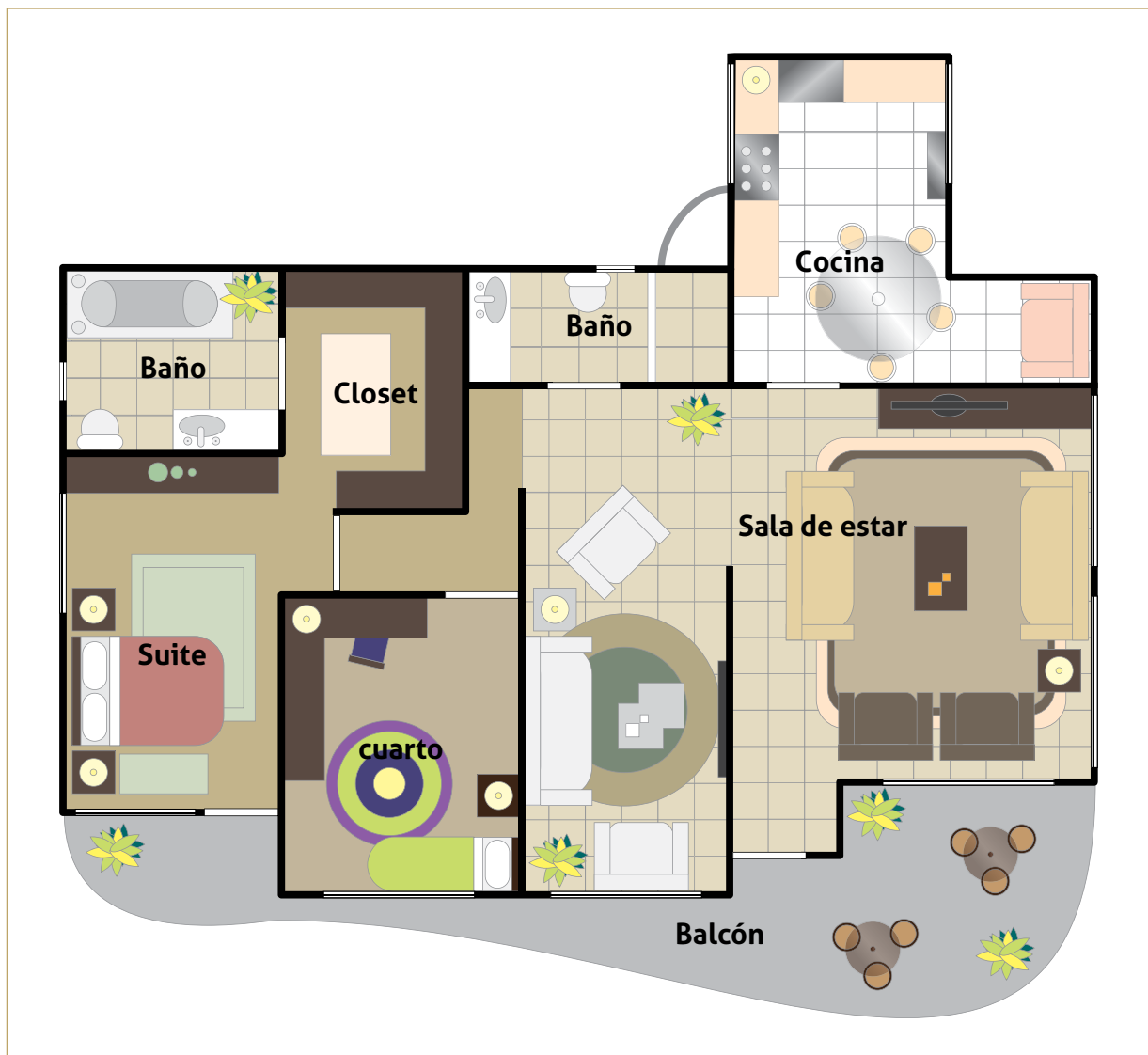


Figura 5 – Casa de mi sueños

SEMANA 5
EVALUACIÓN PRESENCIAL 1

¡A REVISAR!

¡QUE VIENE LA PRUEBA!

Utilizaremos el foro para sacar dudas referentes a los contenidos de las semanas trabajadas hasta el día de hoy.

SEMANA 6

LO QUE ME GUSTA HACER ES...

En esta semana trabajaremos en búsqueda de nuestra media naranja. Vamos a imaginar que vamos a participar de una Agencia que encuentra pareja a personas que son solas. Para eso, tenemos el ejemplo abajo.

Usa de tu creatividad para hacer tu ficha. Ésta, podrá tener formato de vídeo o un audio.

AGENCIA "LA MEDIA NARANJA"

NOMBRE: María Mercedes Arenas

EDAD: 35 años

PROFESIÓN: secretaria bilingüe

ORIGEN: Sevilla

GUSTOS Y AFICIONES:

Me gusta mucho la gastronomía.

Me encanta hacer deporte, sobre todo el boxeo.

Me encanta viajar, pero también soy hogareña.

Me dislocan los animales.

MANÍAS:

Soy una maniática de la limpieza.

Odio plancharle la ropa a alguien.

Me encanta andar descalza por mi casa.

¿QUÉ BUSCAS EN TU MEDIA NARANJA?

Me fascina que sea romántico y atento.

Aborrezco que fume.

Me agobia que sea celoso.

Me vuelve loca que baile bien.

Sobe el verbo **GUSTAR**, recuerda:

gusta	→ singular	– Cuando está seguido de un sustantivo singular – Cuando está seguido de uno o varios verbos en Infinitivo. (cantar, comer, vivir)
gustan	→ plural	– Cuando está seguido de un sustantivo plural o – Varios sustantivos en singular – Sustantivo(s) en singular y sustantivo(s) en plural

PRONOMBRES	VERBO GUSTAR	OBJETO DIRECTO
Me (a mí, me...)	gusta	viajar, correr, cantar...
Te (a ti, te...)		el mar
Le (a él, a ella, a usted, le)		el reggae
Nos (a nosotros, nos...)	gustan	la gasolina
Os (a vosotros os...)		los aviones
Les (a ellos, a ellas, a ustedes les...)		los bombones

SEMANA 7

YO OPINO QUE ...

Les voy a proponer, para esta semana, dar nuestra opinión sobre algunas películas en lengua española. Les voy a indicar las direcciones de los tráileres de algunas de ellas y jugaremos a ser críticos de cine. Para eso, trabajaremos con nuestra opinión y haremos actividades en el foro propuesto para esta semana en el Moodle.

Mira la tabla gramatical retirada y adaptada de: <http://marcoele.com/downloads/reuniondenegocios.pdf>

EXPRESAR OPINIÓN	
<p>Creo/ Pienso/ Opino que... En mi opinión ... /Para mí ... Estoy seguro de que ... (A mí) me parece que ... (A mí) no me parece que ... + subjuntivo Es cierto que... /Por lo que veo...</p>	<p>No creo/ pienso/ opino que... + subjuntivo Hay que tener en cuenta que... /Tengamos en cuenta... No estoy seguro de que ... + subjuntivo Está clarísimo que ...</p>
MOSTRAR ACUERDO	
<p>Estoy de acuerdo contigo/ con usted/ con eso Pienso lo mismo que usted/ tú Tiene(s) razón / Tiene(s) toda la razón.</p>	<p>Por supuesto/¡Claro!/Desde luego Bueno/ Vale/ Yo también/ A mí también Yo tampoco/ A mí tampoco Estoy a favor de ...</p>
MOSTRAR DESACUERDO	
<p>Estoy en contra de... No estoy de acuerdo contigo/ con usted/ con eso No tiene(s) razón/ Está(s) equivocado ¡Claro que no!/En absoluto</p>	<p>Eso no es así/ Eso no es cierto Eso es absurdo/ ¡De eso ni hablar! Está(s) muy equivocado Por supuesto que no Yo no pienso lo mismo que usted/ tú</p>
MOSTRAR PROBABILIDAD	
<p>Puede que tenga razón... Es posible que si ... + <i>subjuntivo</i> Es probable que ... + <i>subjuntivo</i></p>	<p>Quizás si... Tal vez haya otra solución</p>
MOSTRAR DUDA Y CERTEZA	
<p>Dudo que + <i>subjuntivo</i> No dudo que + <i>indicativo</i> Cabe preguntarse si...</p>	<p>No me convence. Indudablemente...</p>

Trabajaremos con películas como:

- **Mar adentro**



Figura 6 – fonte: http://www.youtube.com/watch?v=PxXb_YZ-CQI

- **Hable con ella**

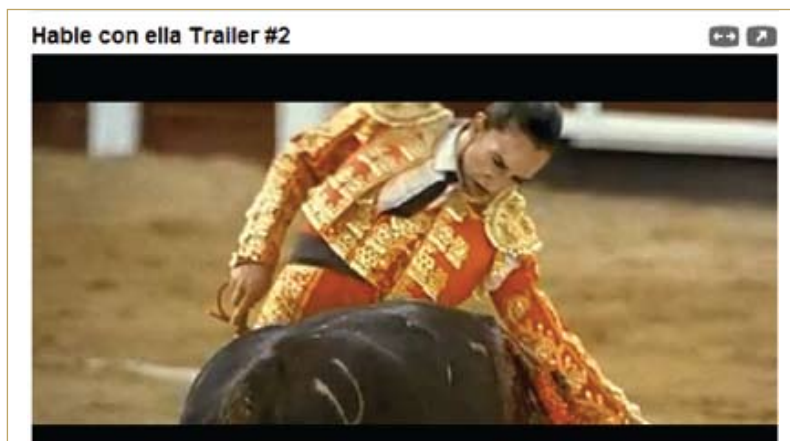


Figura 7 – fonte: <http://www.youtube.com/watch?v=FYmykpHMVIQ>

- **Como agua para chocolate**



Figura 8 – fonte: <http://www.youtube.com/watch?v=BxsFpbyfiZg&feature=related>

SEMANA 8
EVALUACIÓN PRESENCIAL 2

¡A REVISAR!

¡QUE VIENE LA PRUEBA!

Utilizaremos el foro para sacar dudas referentes a los contenidos de las semanas trabajadas hasta el día de hoy.

PALABRAS FINALES

¡Preciado alumno! Hemos cumplido con las actividades de la disciplina **OFICINA DE PRODUÇÃO TEXTUAL** y espero que hayas aprendido más cosas sobre la lengua española y su cultura.

Espero que hayas alcanzado el objetivo de la disciplina de entender y producir los géneros textuales trabajados en clase; superar interferencias y dificultades comunicativas básicas; perfeccionar la competencia comunicativa, oral y escrita en situaciones simuladas de comunicación real; realizar actividades específicas para dominar el sistema lingüístico en los contenidos funcionales, fonéticos, morfosintácticos y ortográficos.

Para recordar, en la disciplina **OFICINA DE PRODUÇÃO TEXTUAL**, los contenidos fueron estudiados durante 08 semanas, siendo 02 para evaluaciones presenciales en el polo. Trabajamos con la producción de textos escritos y orales, en unidades que hablaron sobre quiénes somos y cómo somos, sobre tarjetas personales y currículos, sobre formas de conseguir un empleo, sobre un lugar dónde nos gustaría vivir, sobre lo que nos gusta hacer, además de hablar sobre la opinión que tenemos sobre algunas películas.

Deseo que sigas teniendo interés en estudiar la lengua española y que tengas muchos éxitos en hacerlo.

¡Saludos!

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVAREZ, Mirian. **Tipos de Escrito I:** Exposición y Argumentación. 4ª ed. Madrid: Arcos Libros Editorial, 1998.

ALVAREZ, Mirian. **Tipos de Escrito II:** Exposición y Argumentación. 4ª ed. Madrid: Arcos Libros Editorial, 1999.

REYES, Graciela. **Cómo Escribir Bien en Español.**

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARTÉS, J. S., MAZA, J. S. *Curso de lectura, conversación y redacción:* nivel superior. 2. ed. Madrid: SGEL, 1998.

HERMOSO, A.G. *Conjugar es fácil en español de España y América.* Madrid: Edelsa, 1997.

NOTAS SOBRE LA AUTORA

Vanessa Ribas Fialho – *vanessafialho@gmail.com*

FORMACIÓN

Licenciatura en Letras Español por la Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)

Maestría en “Letras – lingüística aplicada” por la Universidade Católica de Pelotas (UCPEL)

Para acceder a mi currículo lattes, entra a la dirección: *<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.jsp?id=N559222>*