

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA****Departamento Línguas Estrangeiras Aplicadas**

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA			
DELEA		Língua Inglesa III			
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS	
GLEA 1317	3º	2015	1	GLEA 1209 – Língua Inglesa II	
CRÉDITOS	AULAS/SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE	
4	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	72	
	4	0	0		

EMENTA

Estudo da Língua Inglesa com ênfase no desenvolvimento da competência comunicativa do aluno em nível intermediário (B2) considerando a integração das habilidades de leitura, escrita, compreensão oral e fala e de estruturas gramaticais, fonéticas, fonológicas e vocabulário. Observação de aspectos socioculturais e interculturais dos países anglófonos.

BIBLIOGRAFIA**Bibliografia Básica**

DUCKWORTH, M. & TURNER, R. *Business Result*. Upper-intermediate – Student's Book. Oxford: Oxford University Press, 2008.

CAMBRIDGE DICTIONARIES ONLINE. Disponível em: <http://dictionary.cambridge.org/us/>

MURPHY, R. *English Grammar in Use*. 4th Edition. New York: Cambridge University Press, 2012.

Bibliografia Complementar

BBC Learning English. Disponível em:

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/talkingbusiness/>

WITTE, R.E. *Presentations and Meetings in English* – a practical approach. São Paulo: Editora Saraiva, 2005.

Oxford Idioms – Dictionary for Learners of English . 2nd Edition. Oxford University Press.

OBJETIVOS

- Desenvolver a capacidade de lidar, de forma participativa e crítica, com as várias manifestações da linguagem.
- Desenvolver as competências comunicativa, estratégica, discursiva, sociocultural e intercultural em língua inglesa.
- Desenvolver a compreensão e a expressão tanto oral quanto escrita em língua inglesa.

- Identificar e exercitar, mediante simulações concretas, as diversas situações comuns do dia-a-dia em língua inglesa.
- Distinguir e analisar a partir de textos e documentos audiovisuais reais, as diferentes situações que requerem o uso de técnicas comunicativas específicas.

METODOLOGIA

Aulas expositivas, leituras, realização de tarefas específicas, prática e desenvolvimento das quatro habilidades na língua estrangeira (ler, ouvir, falar e escrever). Uso das 8 primeiras unidades do livro *Business Result* como material base e material multimídia e de tipologia textual variada.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Provas (oral e escrita), trabalhos e seminários.

CHEFE DO DEPARTAMENTO

NOME	ASSINATURA
Adriana Ramos	

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Aline Provedel Dib	

PROGRAMA

- 1) Falar sobre primeiras impressões, apresentar-se por e-mail, retornar uma ligação, organizar um encontro de negócios, trocar contatos, falar sobre seu trabalho e sua empresa. Apresentação das diferenças entre o *Present Simple* e o *Present Continuous*.
- 2) Falar sobre motivação no trabalho, sair de uma conversa educadamente, usar perguntas para descobrir informações e desenvolver uma conversa. Revisão das diversas formas de se fazer perguntas em inglês.
- 3) Falar sobre o gerenciamento de projetos, pedir/ dar atualizações em reuniões, fazer/ responder às sugestões, atualizar projetos em curso. Apresentar as diferenças entre o *Present Perfect* e o *Simple Past*.
- 4) Falar sobre ideias e inovações, apresentar uma ideia, um produto ou um serviço, agradecer a alguém, falar sobre habilidades no presente, no passado e no futuro.
- 5) Falar sobre o serviço ao cliente, lidar com clientes, solidarizar-se com o cliente, usar perguntas diretas e indiretas para lidar com clientes.
- 6) Falar sobre ética nos negócios, explicar planos, convidar e recomendar, responder a convites espontâneos, falar sobre o futuro.
- 7) Falar sobre personalidade e tomada de decisões, participar em reunião de tomada de decisão, falar sobre como melhorar de serviços e facilidades. Apresentação dos quantificadores.
- 8) Apresentar informações factuais, desculpar-se e responder a um pedido de desculpas, falar sobre leis no país de origem. Apresentação de novos aspectos sobre a voz passiva.