

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				PRÉ-REQUISITOS
DELEA		Língua Inglesa VI				
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	Língua Inglesa V GLEA1852		
GLEA1862	6º	2018	2º			
CRÉDITOS	AULAS/SEMANA			TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE		
2	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	36		
	2	0	0			

EMENTA

Estudo da Língua Inglesa com ênfase no desenvolvimento da competência comunicativa do aluno em nível avançado (C1) 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. Advanced* – Student's Book. Oxford: Oxford University Press, 2008.

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

MURPHY, R. *English Grammar in Use*. 4<sup>th</sup> 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 . 2<sup>nd</sup> 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 6 últimas 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
Andrezza Menezes Costa	

## PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA

NOME	ASSINATURA
Alessandra Cristina Bittencourt Alcântara	

## PROGRAMA

- 1) Falar sobre treinamento e aprendizagem em empresas, utilizar estratégias comunicativas em telefonemas, usar o particípio.
- 2) Falar sobre as expectativas do empregador e empregado, fazer perguntas eficazes, lidar com questões difíceis como reclamação de clientes.
- 3) Falar sobre recursos, discutir opções e tomar decisões, lidar com mal-entendidos. Diferenciar as formas condicionais (1ª, 2ª, 3ª).
- 4) Falar sobre tipos de liderança e os desafios para lidar com ela, falar sobre mudanças em reuniões, expressar visão pessoal, usar voz passiva despersonalizada.
- 5) Falar sobre princípios (valores) e desenvolvimento de políticas éticas, chegar a acordos em negociações, levantar questões difíceis. Usar inversão em frases para dar ênfase.
- 6) Falar sobre persuasão e influência, apresentar a venda uma ideia, usar marcadores de discurso apropriadamente, dar e responder elogios relacionados a aparência e trabalho (diferenças culturais).