

PLANO DE ENSINO 2011- INGLÊS 2

UNIFIEO Pró-Reitoria Acadêmica	-		
Curso:	ADMINISTRAÇÃO COM HABILITAÇÃO EM COMÉRCIO EXTERIOR	Série:	2º sem
Disciplina:	INGLÊS INSTRUMENTAL	C/Horária total:	36
Prof. Responsável:	LIGIA RAZERA GALLO ines teixeira barrancos	C/Horária sem.:	2
Departamento:	ADMINISTRAÇÃO	Período:	N

JUSTIFICATIVA

A presença da disciplina no curso de Comércio Exterior é de suma importância, uma vez que a língua inglesa é a linguagem internacional do comércio. O domínio da língua inglesa como instrumento de trabalho neste campo tornou-se uma necessidade imperiosa e decisiva na carreira do futuro profissional, sobretudo pelo processo de globalização, dentro do qual estamos todos inseridos.

EMENTA

Estudo das estruturas gramaticais em nível básico e sua interação com o léxico, através de uma abordagem comunicativa, que objetiva o desenvolvimento das principais habilidades que envolvem o domínio de uma língua estrangeira.

OBJETIVOS GERAIS

A disciplina tem como objetivo geral possibilitar ao aluno adquirir os conhecimentos necessários que lhe garantam sua inserção no mercado de trabalho. Tais conhecimentos compreendem a capacidade de, principalmente, ler textos acadêmicos, fundamentais para a formação deste bacharel, bem como manter uma comunicação elementar com os seus pares.

UNIDADES TEMATICAS

GRAMMAR

Advérbios de frequência, adjetivos, substantivos contáveis e incontáveis, tempos verbais: passado simples, presente simples (revisão), afixos, cognatos, conectivos, preposições, grupos nominais

LISTENING / SPEAKING

Telephoning, making bookings, checking arrangements, socializing, entertaining, presenting a product.

3. READING

Estudos e compreensão de textos pequenos e médios sobre negócios (skimming e scanning):

METODOLOGIA

Aulas expositivas

Exercícios de compreensão auditiva (fitas cassetes e vídeos)

Leituras diversas para prática das estratégias de leitura

“Pair work” (atividades em pares para o desenvolvimento da habilidade oral)

AVALIAÇÃO

Art. 63. O aproveitamento escolar será aferido por uma nota da avaliação continuada (AC) e uma nota da prova final escrita. (PF).

Parágrafo único - A avaliação continuada será obrigatoriamente composta de no mínimo dois (2) instrumentos diferentes de avaliação, sendo um deles individual.

Art. 64. As notas da avaliação continuada e da prova final serão expressas em números inteiros, de zero a dez.

Art. 65. A média final (MF) é a média aritmética entre as notas da avaliação continuada (AC) e da prova final escrita (PF), segundo a fórmula: $MF = \frac{AC + PF}{2}$.

2

Art. 66. O Calendário Escolar estabelecerá um período destinado ao lançamento das notas da avaliação continuada (AC) e do período da realização da prova final escrita.

Art. 67. Não haverá segunda chamada nem prova substitutiva.

Art. 68. O aluno que obtiver média final inferior a seis, mas igual ou superior a dois, poderá realizar o exame de 2ª Época, enviado pela Secretaria Geral, estabelecido no calendário, desde que satisfeita a frequência mínima exigida.

Art. 69. O aluno que obtiver média final inferior a dois é considerado reprovado, sem direito à segunda época.

Art. 70. O exame de segunda época constará de uma (1) prova escrita, avaliada por nota expressa em número inteiro, de zero a dez.

Art. 71. A média final de segunda época (MF 2ª época) será a média aritmética de uma (1) prova definida no artigo anterior (Ex 2ª época) mais a média final, dividido por dois, segundo a fórmula:

$$MF\ 2^{\text{a}}\ \text{época} = \frac{(\text{Ex } 2^{\text{a}}\ \text{época}) + MF}{2}$$

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

COTTON, David, FALVEY David, KENT, Simon. *Market Leader Elementary New Edition*. Harlow: Pearson Longman, 2002/2007.

COTTON, David, FALVEY David, KENT, Simon. *Market Leader Pre-Intermediate New Edition*. Harlow: Pearson Longman, 2002/2007.

WOOD, Neil. *Business and Commerce Workshop*. Oxford: OUP, 2003.

COMPLEMENTAR

ABEGG, Birgit. *Cartas Comerciais em Inglês: frases intercambiáveis*. São Paulo: Martins Fontes, 1999

FLOWER, John. *Build your Business Vocabulary*. England: LTP Business.

LOUGHEED, Lin. *Business Correspondence*. USA: Addison-Wesley Publishing Company, Inc., 2000.

RILEY, David. *Business Listening & Speaking – Pre-Intermediate*, 1996.

SIGNER, Rena *Vocabulário para Comércio Exterior, Série mil & um termos*, São Paulo: SBS, 2005

SPINOLA, Vera. <i>Let's Trade in English</i> . São Paulo: Aduaneiras, 2001
DICIONÁRIOS
MIGLIAVACCA. <i>Business Dictionary</i> Inglês- Português. 1999
LONGMAN. Longman Dicionário Escolar: Português-Inglês, Inglês-Português. 2nd. Edition. Harlow: Longman, 2008.
TUCK, Allene. <i>Oxford Dictionary of Business English</i> . Oxford: OUP, 2000.