UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	**2023**
Tp. Período	**Anual**
Curso	**SECRETARIADO EXECUTIVO (380)**
Disciplina	**3197 - LINGUA INGLESA III**
Turma	**SEN-B**
Local	**GUARAPUAVA**

Carga Horária: **68**

PLANO DE ENSINO

EMENTA

Aperfeiçoamento do estudo da Língua Inglesa com propósitos específicos, observando as necessidades do Curso. Recepção e produção do texto oral e escrito.

I. Objetivos

- Aprimorar as habilidades de compreensão e produção oral na língua inglesa;
- Aprimorar as habilidades de compreensão e produção escrita na língua inglesa;
- Usar o vocabulário aprendido em falas (in)formais;
- Desenvolver e ampliar a competência linguístico-comunicativa do discente através de atividades de interação relevantes, negociadoras e resolutivas;

II. Programa

Este programa será desenvolvido com base nas unidades temáticas da série Business Venture Beginner (Student book and Workbook).
2.1 Unidades Temáticas:
UNIDADE NOVE – Directions and Shopping
UNIDADE DEZ – Reservations
UNIDADE ONZE – Requests and Offers
UNIDADE DOZE – Socializing
Assim, os conteúdos sistêmico, funcional e fonológico, os aspectos culturais, leitura e produção escrita, bem como produção e recepção oral serão trabalhados de forma integrada no contexto de trabalho das unidades temáticas dos livros da série.
2a. Produção e compreensão escrita:
Compreensão sobre o funcionamento dos itens que compõem formulários, além do estudo sobre as formas de preenchê-los; utilização de dados pessoais para realização de reservas de hotel e de vôo, tendo em mente questões ligadas às preferências de quarto e de voos/flying; estudo sobre o gênero e-mail, considerando contexto de produção, plano organizacional e suas principais características, além de mecanismos de textualização e mecanismos enunciativos; análise de endereçamentos; escrita de memorandos, focando em suas principais características, além de estudos sobre a finalidade de gênero; construção de atas de reunião focando no tipo de linguagem a nas formas de se estabelecer os assuntos tratados; organização e escrita de agendas com datas e compromissos.
2b. Produção e compreensão oral:
Auto-apresentação, de modo a expor informações pessoais; atender e fazer telefonemas utilizando expressões específicas e linguagem formal, além de requisitar novamente informações ininteligíveis durante o diálogo, bem como confirmação de números e informações diversas; confirmar reuniões, dar e perguntar por horas e datas, saber utilizar expressões formais e diferenciá-las das informais, agendar encontros via telefone (falar com a recepcionista e/ou secretária; marcar uma reunião; mudar/sugerir um horário diferente; dar e checar informações), dominar expressões próprias de negócios e reuniões, falar sobre sua empresa/onde você trabalha (objetivos, planos futuros, para citar alguns);

III. Metodologia de Ensino

1. Atividades tanto escritas quanto orais que estimulem a produção e compreensão oral sobre:
a) O funcionamento da atividade de linguagem em que a língua inglesa é utilizada, a partir da amostra e análise de eventos comunicativos, como exemplo, por meio de vídeo sobre check in em aeroporto;
b) Os gêneros textuais que decorrem das atividades de linguagem, como exemplo, as características de um formulário para reserva de hotel;
c) Os aspectos linguísticos e discursivos, a partir da elaboração de quadros sobre gramática, de listas de vocabulário e de frameworks sobre seus agires nos eventos comunicativos trabalhados nas unidades temáticas.
As atividades serão organizadas a partir da disposição do material adotado, e, com base nas oportunidades e desafios criados pelo docente, de forma que o discente possa atuar como receptor, produtor e co-participante da mensagem, contemplando os conteúdos das lições do livro, bem como as necessidades do curso.
4. Diferentes textos autênticos serão realizados para enriquecer o entendimento dos temas norteadores das aulas.
A disciplina prevê que as atividades utilizem o Moodle como ferramenta de apoio ao processo de ensino-aprendizagem.

IV. Formas de Avaliação

A avaliação será na forma de média simples, resultante das várias atividades desenvolvidas: atividades em grupo, participação nas aulas e provas qualitativas. Ao longo da disciplina, cada estudante realizará suas atividades e avaliações individuais e/ou coletivas. As notas serão expressas com uma casa decimal e divulgadas conforme normas institucionais, sendo considerado satisfatório o desempenho do aluno que atender às exigências legais da UNICENTRO quanto à presença em sala de aula (75 por cento) e quanto ao resultado das avaliações (média final igual ou superior a 7,0).
Observações:
a) O discente deve estar atento aos prazos determinados em sala, pois o atraso na entrega de qualquer atividade acarreta decréscimo de pontuação.
b) O número máximo de ausências que o discente pode ter é equivalente a 17 (8 dias de aula), considerando a carga horária de 68 horas da

disciplina. Ao ultrapassar essa margem o discente estará automaticamente reprovado na disciplina. Isto ocorre independentemente de notas alcançadas.
c) Se comprovado o plágio em qualquer âmbito, o discente terá seu(s) trabalho(s) zerado(s), sem direito à refacção.
Recuperação Contínua
Conforme Resolução no1-COU/UNICENTRO de 10 de março de 2022, Art.48, é prevista a oferta de oportunidade, ao acadêmico, de recuperação de rendimentos. Seguindo as orientações dessa resolução e da ata 08/2023 – CONDEP-DELET/G, todos os discentes que desejarem podem realizar a recuperação de rendimento, prevalecendo a maior nota, tendo direito a recuperar o conteúdo e notas avaliadas ao longo do semestre, de acordo com as orientações e os prazos estabelecidos pelo docente da disciplina. A recuperação de conteúdo poderá ocorrer, mediante agendamento, no horário de Atendimento Acadêmico (AA). Já a recuperação da nota, nesta disciplina, se dará da seguinte forma:
Cada média do semestre será acompanhada por uma nota de participação, subjetiva, decidida pela professora. A participação envolve a responsabilidade nas entregas, a leitura prévia dos textos para discussão em sala e a colaboração dentro de sala, sendo ela verbal ou não. Todas as notas serão somadas e divididas pelo número de trabalhos de cada semestre, na forma de média simples. A recuperação será feita no final de cada semestre, onde serão refeitos um ou mais trabalhos à escolha do estudante, assim substituindo cada uma das notas que estiverem abaixo do desejado.

V. Bibliografia

Básica

BARNARD, R. & CADY, J. Business Venture, Beginner. Oxford University Press: Oxford, 2013.
MURPHY, R. Essential Grammar in Use. Cambridge, 2007.
SOUZA, A.G.F.; ABSY, C.A.; COSTA, G.C. da; MELLO, L.F. de. Leitura em Língua Inglesa: uma abordagem instrumental. São Paulo: Disal, 2005.

Complementar

https://www.dictionary.com
https://elt.oup.com/teachers/business-venture
IGREJA, J.R.A.; YOUNG, R.C. English for JOB Interviews: um guia completo para você se preparar para entrevistas de emprego em inglês. Barueri: DISAL, 2008.
WHITE, R.E. Presentations and Meetings in English: a practical approach. São Paulo: Saraiva, 2005.
SWAN, M; BAKER, D. Grammar Scan: diagnostic tests for Practical English Usage. Third edition. Oxford, 2008.

APROVAÇÃO

Inspetoria: DELET/G
Tp. Documento: Ata Departamental
Documento: 09
Data: 17/05/2023