



Portal do Docente

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS

EMITIDO EM 02/06/2023 09:59



SIGAA

PLANO DE CURSO

Dados Gerais da Turma		
Turma:	GDMI0202 - LÍNGUA INGLESA APLICADA ÀS NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS IV - Turma: 02 (2021.2)	
Docente(s):	2655533 - ANA CAROLINA VIEIRA BASTOS	
Carga Horária:	60h	
Horário:	46T56	
Programa do Componente Curricular		
Ementa:	Competência comunicativa em nível pré-avançado. Adequação do discurso a diferentes situações comunicativas. Habilidades de compreensão e produção oral e escrita. Aperfeiçoamento dos conhecimentos morfosintáticos, semânticos, fonético-fonológicos e discursivos. Fluência da expressão oral. Aspectos linguístico-culturais dos países anglófonos. Temas complementares, atuais e emergentes, e tendências na área.	
Objetivos:	Desenvolver nos estudantes os conhecimentos linguísticos e pragmáticos necessários para a comunicação profissional no âmbito dos negócios em nível intermediário superior. Aprimorar o uso de terminologia específica da área dos negócios; desenvolver nos estudantes o raciocínio crítico acerca de situações relacionadas à área dos negócios.	
Conteúdo:	Unidades 1 a 12 do livro Market Leader upper intermediate - Vide referências - Uni1 1 - Communication Unit 2 - International marketing Unit 3- Building relationships Unit 4- Success Unit 5- Job satisfaction Unit 6 - Risk Unit 7 - Management styles Unit 8 - Team building Unit 9 - Raising finance Unit 10 - Customer service Unit 11- Crisis management Unit 12 - Mergers and acquisitions"	
Habilidades e Competências:	Ser capaz de usar a da língua inglesa como instrumento de comunicação em situações específicas, considerando: as diferenças culturais que possam interferir nas interações de âmbito profissional; o desenvolvimento das habilidades comunicativas visando o aperfeiçoamento da comunicação através da utilização da correspondência comercial; o uso de termos técnicos relacionados com a área de estudo específica.	
Metodologia de Ensino e Avaliação		
Metodologia:	O curso será ministrado com base na abordagem comunicativa, por meio de aulas dialogadas, em alguns momentos, com aula expositiva, seminários e exercício de escrita dentro e fora de sala de aula, com apoio de materiais audio visuais, de modo a serem trabalhadas as quatro habilidades: ler, ouvir, escrever e falar.	
Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:	Os alunos serão avaliados de forma contínua por meio de atividades propostas ao longo do semestre letivo, podendo ser prova escrita, oral, seminário, participação, atividades dirigidas, dentre outras. As regras de avaliação obedecem à resolução específica que trata desse tema na UFPB	
Horário de atendimento:	Atendimento remoto por questões de biossegurança a combinar com o/a aluno/a	
Cronograma de Aulas		
Início	Fim	Descrição
23/02/2022	23/02/2022	Unit 1 - Communication
25/02/2022	25/02/2022	Unit 1 - Communication
02/03/2022	02/03/2022	Unit 1
04/03/2022	04/03/2022	UNIT 1
09/03/2022	09/03/2022	Unit 2 - International Marketing
11/03/2022	11/03/2022	Unit 2 - International Marketing
16/03/2022	16/03/2022	Unit 3 Building relationships
18/03/2022	18/03/2022	Unit 3 Building relationships
23/03/2022	23/03/2022	Unit 4 - Success
25/03/2022	25/03/2022	Unit 4 - Success
30/03/2022	30/03/2022	Prova 1
01/04/2022	01/04/2022	Unit 5 Job satisfaction
06/04/2022	06/04/2022	Unit 5 Job satisfaction
08/04/2022	08/04/2022	Unit 5 Job satisfaction

Dados Gerais da Turma

Início	Fim	Descrição
15/04/2022	15/04/2022	FERIADO SEMANA SANTA
15/04/2022	13/04/2022	Unit 5 Job satisfaction
20/04/2022	20/04/2022	Unit 6 - Risk
22/04/2022	22/04/2022	Unit 6 - Risk
27/04/2022	22/04/2022	Unit 7 - Management styles
29/04/2022	29/04/2022	Unit 7 - Management styles
04/05/2022	04/05/2022	Unit 8 - Team building
06/05/2022	06/05/2022	Unit 8 - Team building
11/05/2022	11/05/2022	Prova 2
13/05/2022	13/05/2022	Unit 9 - Raising finance
18/05/2022	18/05/2022	Unit 9 - Raising finance
20/05/2022	20/05/2022	Unit 10 - Customer service
25/05/2022	25/05/2022	Unit 10 - Customer service
27/05/2022	27/05/2022	Unit 11 - Crisis management
01/06/2022	01/06/2022	unit 11 - Crisis management
03/06/2022	03/06/2022	Unit 12 - Mergers and acquisitions
08/06/2022	08/06/2022	Unit 12 - Mergers and acquisitions
10/06/2022	10/06/2022	Unit 12 - Mergers and acquisitions

Avaliações

Data	Hora	Descrição
30/03/2022	17:00	Prova 1
11/05/2022	17:00	Prova 2
15/06/2022	17:00	Prova 3
17/06/2022	1700	Reposição
22/06/2022	1700	Exame Final
17/06/2022		Reposição
22/06/2022		Exame Final

Referências Básicas

Tipo de material	Descrição
Livro	COTTON, David; FALVEY, David; KENT, Simon. Market leader : upper intermediate business english course book with MyEnglishLab. 3.ed. Harlow: Pearson Education, 2015. 175 p. ISBN: 9781447922292.
Livro	ROGERS, John. Upper intermediate market leader : business english practice file. 3.ed. Harlow: Pearson education, 2011. 96 p. ISBN: 9781408237106.

Referências Complementares

Tipo de material	Descrição
Livro	CORNWELL, Robert C; MANSHIP, Darwin W. Applied business communication . Iowa: WM. C. Brown, c1978. 427p. ISBN: 0697080250.
Livro	LINDELL-ROBERTS, Sheryl. 135 tips for writing successful business documents . Boston; New York: Houghton Mifflin Harcourt, 2006. 186p. ISBN: 9780618659913.
Livro	MASCULL, Bill. Business vocabulary in use : intermediate. 2.ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2010. 176 p. ISBN: 9785211282859780521748629.
Livro	MURPHY, Raymond. Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English with answers. 3.ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2007. 319p. ISBN: 0521534887.

Número do documento: **797182** Data de emissão: **02/06/2023** Código de verificação: **27637264d0**

ATENÇÃO

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/documentos/> informando o número do documento, data de emissão e o código de verificação