



Portal do Docente

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS

EMITIDO EM 20/11/2023 09:43



SIGAA

PLANO DE CURSO

Dados Gerais da Turma	
Turma:	GDMI0183 - LÍNGUA INGLESA APLICADA ÀS NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS I - Turma: 01 (2023.1)
Docente(s):	2655533 - ANA CAROLINA VIEIRA BASTOS
Carga Horária:	60h
Horário:	2T34 3T12
Programa do Componente Curricular	
Ementa:	Competência comunicativa em nível elementar. Habilidades de compreensão e expressão oral e escrita. Estruturas básicas de gramática, fonética, fonologia e vocabulário. Introdução de elementos linguístico-culturais dos países anglófonos. Temas complementares, atuais e emergentes e tendências na área.
Objetivos:	Objetivo Geral: desenvolver a competência linguístico-discursiva em língua inglesa (oral e escrita) em situações de negócios; construir conhecimentos léxico-gramaticais na língua-alvo, dando ênfase a situações profissionais; enfatizar a importância de aspectos culturais no uso da língua estrangeira em situações de negociações. Objetivos Específicos: • desenvolver nos estudantes os conhecimentos linguísticos e pragmáticos necessários para a comunicação profissional no âmbito dos negócios; • introduzir o uso de terminologia específica da área dos negócios; • desenvolver nos estudantes raciocínio crítico acerca de situações relacionadas à área dos negócios.
Conteúdo:	Unidades 1 a 12 do Livro Market Leader Elementary Unidade 1: apresentações, nacionalidade, verbo To Be, artigo indefinido, wh- questions. Unidade 2: Trabalho e lazer: dias, meses, datas, advérbios e expressões de frequência. Unidade 3: Problemas: adjetivos, uso de too e enough, presente simples, verbo have, some e any, como falar ao telefone. Unidade 4: Viagens: uso de can / can't, there is / there are, como fazer reservas e confirmar eventos, como escrever e-mails. Unidade 5: Comida e entretenimento: uso de some / any, comendo fora, contáveis e incontáveis, tomando decisões. Unidade 6: Compra e vender: escolhendo um produto / serviço, passado simples, descrevendo um produto, como escolher um restaurante. Unidade 7: Pessoas: descrevendo pessoas, passado simples, como fazer perguntas, como responder a um e-mail. Unidade 8: Propaganda: comparativo e superlativo, uso de much, a lot, a little, a bit, como preparar o plano de lançamento de um produto. Unidade 9: Companhias: descrevendo empresas, presente contínuo, presente simples X presente contínuo, como preparar uma apresentação, montando o perfil de uma empresa. Unidade 10: Comunicação: comunicação internacional, falar sobre planos, uso de will, agendamento de eventos e reuniões. Unidade 11: cultura organizacional, uso de should / shouldn't, uso de could e would, como construir um plano de ação. Unidade 12: Empregos: habilidades, presente perfeito, passado simples X presente perfeito, entrevista de emprego, como escrever cartas."
Habilidades e Competências:	Ser capaz de usar a da língua inglesa em nível elementar como instrumento de comunicação em situações específicas, considerando: as diferenças culturais que possam interferir nas interações de âmbito profissional; o desenvolvimento das habilidades comunicativas 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, com aulas dialogadas, em alguns momentos, com aula expositiva, seminários e exercício de escrita, sendo necessária a participação do aprendiz nas atividades propostas que envolverão produção e compreensão oral e escrita. Espera-se que os alunos desenvolvam também as atividades propostas ao longo do curso e participem de forma síncrona e assíncrona.
Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:	A avaliação será processual, com foco na participação nas discussões em língua inglesa, de preferência, com câmera aberta nas aulas síncronas. Haverá também, exercícios escritos, encontros individuais para falar em inglês com o professor da disciplina ou com o monitor, interações com os colegas e grandes grupos. • Serão três avaliações de produção escrita, cada uma valendo até dez pontos.
Horário de atendimento:	
Cronograma de Aulas	

Dados Gerais da Turma		
Início	Fim	Descrição
17/07/2023	18/07/2023	Unit 1 - Communication. Essa primeira atividade será uma flipped classroom sobre a unit 1, conforme notícia cadastrada no SIGAA
24/07/2023	25/07/2023	Unit 2 - Work and Leisure
31/07/2023	01/08/2023	Unit 3 - Problems
07/08/2023	08/08/2023	Unit 4- Travel
14/08/2023	15/08/2023	Unit 5 Food and entertaining
21/08/2023	22/08/2023	Unit 6- Buying and selling
28/08/2023	29/08/2023	Unit 7- People
04/09/2023	05/09/2023	Unit 8 - Advertising
11/09/2023	12/09/2023	Unit 9 - Companies + Prova 2
18/09/2023	19/09/2023	Unit 10 - Communication
25/09/2023	26/09/2023	Unit 11 - Cultures
02/10/2023	03/10/2023	Unit 12 - Jobs
09/10/2023	10/10/2023	Reserva técnica para ajuste de calendário
16/10/2023	24/10/2023	Apresentações

Avaliações		
Data	Hora	Descrição
25/08/2023	07:00	Prova 1
12/09/2023	13:00	Prova 2
16/10/2023	13:00	Apresentações
03/10/2023	13:00	Reposição
13/11/2022	13:00	Exame Final
03/10/2023		Reposição
13/11/2022		Exame Final

Referências Básicas	
Tipo de material	Descrição
Livro	COTTON, David et al. Market leader : elementary business english course book. 3.ed. Harlow: Pearson education, 2012. 176 p. ISBN: 9781408237052.
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.

Referências Complementares	
Tipo de material	Descrição
Livro	MASCULL, Bill. Business vocabulary in use : elementary to pre-intermediate. 2.ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2010. 176 p. ISBN: 97805211282789780521749237.
Livro	MCCARTHY, Michael; O'DELL, Felicity. English vocabulary in use : elementary with answers. Cambridge: Cambridge University Press, 2005. 168p. ISBN: 0521599571.
Livro	THOMSON, A. J; MARTINET, A. V. A practical english grammar : exercises. 3.ed. Oxford: Oxford University Press, 1993. v. ISBN: 0194313239.

Número do documento: **922306** Data de emissão: **20/11/2023** Código de verificação: **7bbd003abd**

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