



PLANO DE CURSO

Dados Gerais da Turma		
Turma:	GDMI0183 - LÍNGUA INGLESA APLICADA ÀS NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS I - Turma: 01 (2024.1)	
Docente(s):	2655533 - ANA CAROLINA VIEIRA BASTOS	
Carga Horária:	60h	
Horário:	34T12	
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 à 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. A depender do conteúdo, haverá momentos em que os estudantes farão simulações, apresentações, participando de atividades envolvendo metodologias ativas. As aulas poderão ocorrer no ambiente de sala de aula presencial, no laboratório de línguas estrangeiras aplicadas, no auditório ou em ambiente virtual. É condição básica para o sucesso da proposta, que todos os estudantes participem ativamente de todas as propostas metodológicas.	
Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:	A avaliação será processual, com foco na participação nas discussões e simulações em língua inglesa. Haverá também, exercícios escritos, encontros individuais para falar em inglês com o professor da disciplina ou com o monitor, interações com os colegas e em grandes grupos. Serão três avaliações de produção escrita, cada uma contabilizando até dez pontos.	
Horário de atendimento:	Atendimento individualizado combinar com o/a aluno/a, a depender da demanda	
Cronograma de Aulas		
Início	Fim	Descrição
05/06/2024	10/07/2024	Unit 1
09/07/2024	23/07/2024	Unit 2
24/07/2024	30/07/2024	Unit 3
31/07/2024	06/08/2024	Unit 4
07/08/2024	14/08/2024	Unit 5
13/08/2024	13/08/2024	EXERCÍCIO 1
20/08/2024	21/08/2024	Unit 6
27/08/2024	28/08/2024	Unit 7

Dados Gerais da Turma		
Início	Fim	Descrição
03/09/2024	04/09/2024	Unit 8
10/09/2024	10/09/2024	EXERCÍCIO 2
11/09/2024	17/09/2024	Unit 9
18/09/2024	24/09/2024	Unit 10
25/09/2024	01/10/2024	Unit 11
02/10/2024	09/10/2024	Unit 12
15/10/2024	29/10/2024	Culminância dos projetos - apresentações
Avaliações		
Data	Hora	Descrição
13/08/2024	13:00	Prova 1
10/09/2024	13:00	Prova 2
15/10/2024	13:00	Prova 3 = Apresentações
29/10/2024	13:00	Reposição
30/10/2023	13:00	Exame Final
29/10/2024		Reposição
30/10/2023		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: **1154749** Data de emissão: **07/11/2024** Código de verificação: **37744c3993**

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