



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES**  
**ACADÊMICAS**

EMITIDO EM 29/08/2018 12:25



**PLANO DE CURSO**

<b>Dados Gerais da Turma</b>	
<b>Turma:</b>	GDMIO186 - LINGUA INGLESA APLICADA AS NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS II - Turma: 01 (2017.2)
<b>Docente(s):</b>	3575424 - CLAUDIA CAMINHA LOPES RODRIGUES
<b>Carga Horária:</b>	60h
<b>Créditos:</b>	4
<b>Horário:</b>	2T23 5T12
<b>Programa do Componente Curricular</b>	
<b>Ementa:</b>	
<b>Objetivos:</b>	- Desenvolver a competência comunicativa em língua inglesa em nível pré-intermediário, a fim de poder ser utilizada em situações profissionais e paraprofissionais; - Desenvolver competências linguístico-discursivas em língua inglesa, integrando estruturas básicas de gramática, fonética, fonologia e vocabulário; - Promover o estudo integrado das quatro habilidades: reading, speaking, listening e writing; - Proporcionar a aquisição de estratégias comunicativas e de aprendizagem que estimulem a autonomia do aprendiz.
<b>Conteúdo:</b>	Módulo I (Market Leader 3rd Edition: Pre-Intermediate Business English, Unidades 1 a 6) Unidade 1 - Falando sobre planos de carreira; progressões na carreira; perfis de Facebook e carreira; verbos modais de habilidades e solicitações (can, could, would). Unidade 2 - Falando sobre empresas; descrevendo empresas; Present Simple x Present Continuous; apresentando sua empresa. Unidade 3 - Falando sobre hábitos de compras; vendas; verbos modais: must, need to, have to, should; negociações: entrando em acordo. Unidade 4 - Discutindo o que faz uma grande ideia; combinações entre verbos e substantivos; Past Simple and Past Continuous; reuniões de sucesso. Unidade 5 - Discutindo atividades e situações estressantes; stress no ambiente de trabalho; Past Simple x Present Perfect; participando de discussões. Unidade 6 - Discutindo entretenimento corporativo; comendo e bebendo; phrasal verbs; socializando: cumprimentos e small talk. Módulo II (Market Leader 3rd Edition: Pre-Intermediate Business English, Unidades 7 a 12) Unidade 7 - Discutindo novos negócios e setores de negócios; termos de economia; expressões de tempo; lidando com números; Unidade 8 - Falando sobre marketing mix e campanhas de marketing; locuções nominais; telefonemas: dando e recebendo informações. Unidade 9 - Discutindo como e quando planejar; fazendo planos; planos futuros; telefonemas: interrompendo e esclarecendo. Unidade 10 - Discutindo as qualidades de um bom gerente; verbos e preposições; discurso indireto; socialização e entretenimento. Unidade 11 - Discutindo sobre gerenciamento de conflitos; formação de palavras; condicionais; negociações: lidando com conflitos. Unidade 12 - Discutindo e descrevendo produtos."
<b>Habilidades e Competências:</b>	Competência comunicativa em nível pré-intermediário. Habilidades de compreensão e produção oral e escrita. Expressão oral. Gramática em contextos comunicativos. Ampliação do vocabulário contextualizado. Aspectos linguístico-culturais dos países anglófonos. Temas complementares, atuais e emergentes, e tendências na área.
<b>Metodologia de Ensino e Avaliação</b>	
<b>Metodologia:</b>	A disciplina será ministrada visando a integração das quatro habilidades, isto é, reading, speaking, listening e writing, com atividades que proporcionarão prática oral, escrita, de leitura e de compreensão auditiva, bem como sistematização e familiarização com a gramática/léxico da língua inglesa.
<b>Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:</b>	A avaliação do conteúdo é contínua ao longo do curso. Para efeito de nota, contudo, o cômputo será o seguinte: • Nota 1: 01 (uma) prova a ser realizada após a conclusão do Módulo I, compreendendo léxico-gramática e expressão e compreensão oral e escrita, valendo 10,0 (dez) pontos. • Nota 2: realização de atividades durante o semestre, dentro e/ou fora de sala de aula, valendo 10,0 (dez) pontos. • Nota 3: 01 (uma) prova a ser realizada após a conclusão do Módulo II, compreendendo expressão e compreensão oral e escrita, valendo 10,0 (dez) pontos. O(a) aluno(a) deverá frequentar 75% (setenta e cinco por cento) ou mais das aulas do curso. Será considerado automaticamente reprovado, a qualquer tempo durante o curso, aquele que não atingir esse limite.
<b>Horário de atendimento:</b>	
<b>Cronograma de Aulas</b>	

<b>Dados Gerais da Turma</b>		
<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Descrição</b>
01/02/2018	01/02/2018	Exame de Aproveitamento de Estudos
05/02/2018	05/02/2018	Aula Introdutória
05/02/2018	02/04/2018	Módulo I
09/04/2018	11/06/2018	Módulo II
<b>Avaliações</b>		
<b>Data</b>	<b>Hora</b>	<b>Descrição</b>
05/04/2018	13:10	Primeira Nota - Prova Escrita
28/05/2018	14:00	Segunda Nota - Atividades - Entrega
11/06/2018	14:00	Terceira Nota - Prova Escrita
14/06/2018		Reposição
22/06/2018		Exame Final
<b>Referências Básicas</b>		
<b>Tipo de material</b>	<b>Descrição</b>	
Livro	COTTON, David; FALVEY, David; KENT, Simon. <b>Market Leader New Edition: Pre-Intermediate Business English Course Book.</b> . Pearson. 2012	
<b>Referências Complementares</b>		
<b>Tipo de material</b>	<b>Descrição</b>	
Livro	ROGERS, John. <b>Market Leader 3rd Edition: Pre-Intermediate Business English Practice File.</b> . Pearson. 2012	
SIGAA   STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2018   sigaa-c.bbn.ufpb.br.sigaa-c   20180827181202-master		