
 UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS EMITIDO EM 26/11/2018 17:36 Turma Virtual	 SIGAA
---	--

PLANO DE CURSO

Dados Gerais da Turma	
Turma:	1404351 - INGLÊS APLICADO AOS NEGÓCIOS - Turma: 01 (2018.2)
Docente(s):	3575424 - CLAUDIA CAMINHA LOPES RODRIGUES
Carga Horária:	60h
Créditos:	4
Horário:	2T12 4T56

Programa do Componente Curricular

Ementa:	Desenvolver a competência comunicativa em língua inglesa, oral e escrita, em situações de negócios; - Aprimorar conhecimentos léxico-gramaticais em língua inglesa, com ênfase em situações profissionais; - Promover o estudo integrado das quatro habilidades: reading, speaking, listening e writing; - Retomar a importância de aspectos culturais em situações de negócios.
Objetivos:	Conteúdo: (Market Leader 3rd Edition – Advanced) Módulo I Unidade 1: Primeiras impressões em apresentações; Compreensão leitora: "Não é o que você sabe."; advérbios; Networking; Produção escrita: escrita formal e informal; Unidade 2: Experiências de aprendizagem; Compreensão leitora: "Treinando líderes"; Enfatizando seus pontos de vista; Clarificando e confirmando informações; Produção escrita: e-mails eficientes; Unidade 3: Energia limpa; Compreensão leitora: "O perigo de perder o contato com a realidade"; Artigos; Substantivos contáveis e incontáveis; Tomada de decisão; Produção escrita: layout e estrutura de relatórios; Unidade 4: Gerenciamento de relações de consumo; Compreensão leitora: "O consumidor está sempre certo?"; "O que as mulheres realmente querem?"; Defining and non-defining clauses; Causando impacto em apresentações; Produção escrita: slides para apresentações; Unidade 5: O futuro do trabalho; Compreensão leitora: Gigonomics: e o que você não faz para viver; Infinitivos e Gerúndios; Resolução de conflitos; Produção escrita: evitando conflitos em e-mails; Módulo II Unidade 6: Responsabilidade comparativa; Compreensão leitora: "Consciência corporativa"; "Denunciante de drogas recolhe bilhões; Modal Perfect; Resolução de problemas éticos; denunciante de drogas recolhe bilhões; Produção escrita: reuniões e pontos para ação; Unidade 7: Sustainable banking; Compreensão leitora: "Dia de contas pra banqueiros"; Multiword verbs; Gerenciando perguntas; Unidade 8: Consultoria de operações; Compreensão leitora: "Um dia na vida de um consultor de gerenciamento"; Ellipses; Negociações; Produção escrita: resumindo termos e condições; Unidade 9: Estratégia, objetivos e valores; Compreensão leitora: "Living strategy and death of the five-year plan"; Perguntas retóricas; Chuva de ideias e criatividade; Produção escrita: mission statements Unidade 10: Desenvolvimentos em negócios online; Compreensão leitora: "Os novos bombeiros corporativos"; Recursos retóricos; Apresentações; Módulo III Unidade 11: Conselhos para start-ups; Compreensão leitora: "Go the distance with a one-trick pony"; "Trabalhe mais, trabalhe por mais anos"; Cleft sentences; Cobrando pagamentos; Unidade 12: Questões em gerenciamento de projetos; Afinando um cronograma de projetos; Textos instrucionais; Teleconferência. "
Conteúdo:	Conteúdo: (Market Leader 3rd Edition – Advanced) Módulo I Unidade 1: Primeiras impressões em apresentações; Compreensão leitora: "Não é o que você sabe."; advérbios; Networking; Produção escrita: escrita formal e informal; Unidade 2: Experiências de aprendizagem; Compreensão leitora: "Treinando líderes"; Enfatizando seus pontos de vista; Clarificando e confirmando informações; Produção escrita: e-mails eficientes; Unidade 3: Energia limpa; Compreensão leitora: "O perigo de perder o contato com a realidade"; Artigos; Substantivos contáveis e incontáveis; Tomada de decisão; Produção escrita: layout e estrutura de relatórios; Unidade 4: Gerenciamento de relações de consumo; Compreensão leitora: "O consumidor está sempre certo?"; "O que as mulheres realmente querem?"; Defining and non-defining clauses; Causando impacto em apresentações; Produção escrita: slides para apresentações; Unidade 5: O futuro do trabalho; Compreensão leitora: Gigonomics: e o que você não faz para viver; Infinitivos e Gerúndios; Resolução de conflitos; Produção escrita: evitando conflitos em e-mails; Módulo II Unidade 6: Responsabilidade comparativa; Compreensão leitora: "Consciência corporativa"; "Denunciante de drogas recolhe bilhões; Modal Perfect; Resolução de problemas éticos; denunciante de drogas recolhe bilhões; Produção escrita: reuniões e pontos para ação; Unidade 7: Sustainable banking; Compreensão leitora: "Dia de contas pra banqueiros"; Multiword verbs; Gerenciando perguntas; Unidade 8: Consultoria de operações; Compreensão leitora: "Um dia na vida de um consultor de gerenciamento"; Ellipses; Negociações; Produção escrita: resumindo termos e condições; Unidade 9: Estratégia, objetivos e valores; Compreensão leitora: "Living strategy and death of the five-year plan"; Perguntas retóricas; Chuva de ideias e criatividade; Produção escrita: mission statements Unidade 10: Desenvolvimentos em negócios online; Compreensão leitora: "Os novos bombeiros corporativos"; Recursos retóricos; Apresentações; Módulo III Unidade 11: Conselhos para start-ups; Compreensão leitora: "Go the distance with a one-trick pony"; "Trabalhe mais, trabalhe por mais anos"; Cleft sentences; Cobrando pagamentos; Unidade 12: Questões em gerenciamento de projetos; Afinando um cronograma de projetos; Textos instrucionais; Teleconferência. "
Habilidades e Competências:	Uso da língua inglesa como instrumento de comunicação em situações específicas, considerando: diferenças culturais que possam interferir nas interações de âmbito profissional; desenvolvimento das habilidades comunicativas visando ao aperfeiçoamento da comunicação através da correspondência comercial; uso de termos técnicos relacionados com a área de estudo específica.

Metodologia de Ensino e Avaliação

Metodologia:	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. A abordagem utilizada durante as aulas será comunicativa, com ênfase na expressão oral. A participação e o engajamento nas atividades propostas ao longo do curso dentro e fora da sala de aula serão não só estimuladas, mas esperadas, como parte do processo de aprendizagem de cada aprendiz individualmente e como membro integrante de um grupo.
Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:	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 o término do Módulo I, compreendendo expressão e compreensão escrita, valendo 10,0 (dez) pontos. Nota 2: 01 (uma) prova a ser realizada após o término do Módulo II, compreendendo expressão e compreensão escrita, valendo 10,0 (dez) pontos. Nota 3: 01 (uma) prova a ser realizada após o término do Módulo III, compreendendo expressão e compreensão oral, valendo 10,0 (dez) pontos. A média final será calculada com base na média aritmética das 3 (três) notas. O(A) aluno(a) que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) está aprovado(a) por média e não necessitará se submeter ao exame final. O(A) aluno(a) que obtiver média entre 4,0 (quatro) e 6,9 (seis vírgula nove) deverá se submeter ao Exame Final. Para o cálculo da Média Final, atribui-se peso seis para a média dos exercícios (Notas 1, 2 e 3) e peso quatro para a nota no exame final, calculando-se daí a média ponderada.
Horário de atendimento:	Segundas-feiras à tarde e/ou quintas-feiras pela manhã, sob agendamento.

Cronograma de Aulas

Início	Fim	Descrição
26/11/2018	26/11/2018	Exame de Aproveitamento de Estudos
28/11/2018	11/03/2019	Módulo I
13/03/2019	13/03/2019	Primeira Atividade para Nota
18/03/2019	10/04/2019	Módulo II
15/04/2019	15/04/2019	Segunda Atividade para Nota
17/04/2019	29/04/2019	Módulo III
06/05/2019	06/05/2019	Terceira Atividade para Nota
08/05/2019	08/05/2019	Reposição e Resultados

Avaliações

Data	Hora	Descrição
13/03/2019	17:00	Primeira Atividade para Nota
15/04/2019	13:00	Segunda Atividade para Nota
06/05/2019	13:00	Terceira Atividade para Nota
08/05/2019		Reposição
15/05/2019		Exame Final

Referências Básicas

Tipo de material	Descrição
Livro	DUBICKA, Iwonna; O'KEEFFE, Margaret. Advanced Market leader:business english course book . 3.ed. Harlow: Pearson education, 2011. 184 p. ISBN: 9781408237038.

Referências Complementares

Tipo de material	Descrição
Livro	ROGERS, John. Market leader:advanced business english practice file . 3.ed. Harlow: Pearson education, 2011. 95 p. ISBN: 9781408237045.
Livro	LAFOND, Charles; VINE, Sheila; WELCH, Birgit. English for Negotiating . . Oxford Business English. 2014
Livro	LAWS, Anne. Negotiations . . Oxford Summertown Publishing. 2209