



Portal do Docente

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS

EMITIDO EM 02/06/2023 09:22

**SIGAA****PLANO DE CURSO**

Dados Gerais da Turma		
Turma:	GDMI0186 - LÍNGUA INGLESA APLICADA ÀS NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS II - Turma: 01 (2020.2)	
Docente(s):	2655533 - ANA CAROLINA VIEIRA BASTOS	
Carga Horária:	60h	
Horário:	24T12	
Programa do Componente Curricular		
Ementa:	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.	
Objetivos:	Desenvolver nos estudantes os conhecimentos linguísticos e pragmáticos necessários para a comunicação profissional no âmbito dos negócios. Aprimorar o uso de terminologia específica da área dos negócios; desenvolver o raciocínio crítico acerca de situações relacionadas à área dos negócios.	
Conteúdo:	Unidades 1 a 12 do livro Market Leader pre-intermediate (Vide bibliografia) Uni1 1: Careers - Unit 2: Companies - Unit 3: Selling - Unit 4 : Great ideas - Unit 5: Stress - Unit 6: Entertaining - Unit 7: New business - Unit 8: Marketing Unit 9: Planning - Unit 10: Managing people - Unit 11: Conflict - Unit 12: Products"	
Habilidades e Competências:	Ser capaz de usar a da língua inglesa em nível pré-intermediário 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, por meio de aulas dialogadas. O curso será ministrado com aula expositiva, seminários e exercício de escrita. Devido à Pandemia da Covid-19, as aulas serão ministradas de fora online com apoio de materiais audio visuais, aplicativos e plataformas de interação. Assim, serão 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:	A combinar com a turma, dependendo da necessidade. Entretanto, enquanto durar o período da pandemia da Covid 19, o representante de turma poderá intermediar com os alunos um horário para atendimento online de segunda a sexta no período da manhã.	
Cronograma de Aulas		
Início	Fim	Descrição
03/03/2021	03/03/2021	Unit 1 Careers
08/03/2021	08/03/2021	Unit 1 Careers
10/03/2021	10/03/2021	Unit 2 - Companies
15/03/2021	15/03/2021	Unit 2 - Companies
17/03/2021	17/03/2021	Unit 3 Selling
22/03/2021	22/03/2021	Unit 3 Selling
24/03/2021	24/03/2021	Unit 4 Great ideas
29/03/2021	29/03/2021	Unit 4- Great Ideas
31/03/2021	31/03/2021	Unit 4- Great Ideas
05/04/2021	05/04/2021	Avaliação 1
07/04/2021	07/04/2021	Unit 5 - Stress
12/04/2021	12/04/2021	Unit 5 - Stress
14/04/2021	14/04/2021	Unit 6 - Entertaining
19/04/2021	19/04/2021	Unit 6 - Entertaining

Dados Gerais da Turma

Início	Fim	Descrição
21/04/2021	21/04/2021	Feriado - Inconfidência Mineira
26/04/2021	26/04/2021	Unit 7 - New business
28/04/2021	28/04/2021	Unit 7 - New Business
03/05/2021	03/05/2021	Unit 8 - Marketing
05/05/2021	05/05/2021	Unit 8 - Marketing
10/05/2021	10/05/2021	Unit 8 - Marketing
12/05/2021	12/05/2021	Avaliação 2
17/05/2021	17/05/2021	Unit 9 - Planning
19/05/2021	19/05/2021	Unit 9 - Planning
24/05/2021	24/05/2021	Unit 10 - Managing people
26/05/2021	26/05/2021	Unit 10 - Managing People
31/05/2021	31/05/2021	Unit 11 - Conflict
02/06/2021	02/06/2021	Unit 11 - Conflict
07/06/2021	07/06/2021	Unit 12 - Products
09/06/2021	09/06/2021	Unit 12 - Products
14/06/2021	14/06/2021	Avaliação 3
16/06/2021	16/06/2021	Reposição
21/06/2021	21/06/2021	Working across cultures
23/06/2021	23/06/2021	Working across cultures
28/06/2021	28/06/2021	Working across cultures
30/06/2021	30/06/2021	Working across cultures

Avaliações

Data	Hora	Descrição
19/04/2021	13:00	Avaliação 1 - referente às unidades 1,2,3 e 4.
12/05/2021	13:00	Avaliação 2 - referente às unidades 5,6,7,e 8
14/06/2021	13:00	Avaliação 3 - referente às unidades 9,10,11 e 12
16/06/2021	13:00	Reposição
05/07/2021	13:00	Exame Final
16/06/2021		Reposição
05/07/2021		Exame Final

Referências Básicas

Tipo de material	Descrição
Livro	COTTON, David; FALVEY, David; KENT, Simon. Market leader :pre-intermediate business english course book. 3.ed. Harlow: Pearson Education, 2012. 175 p. ISBN: 9781408237076.

Referências Complementares

Tipo de material	Descrição
Livro	ADELSTEIN, Michael E. Contemporary business writing . New York: Random House, c1971. 365p. ISBN: 0394303733.
Livro	CORNWELL, Robert C; MANSHIP, Darwin W. Applied business communication . Iowa: WM. C. Brown, c1978. 427p. ISBN: 0697080250.
Livro	MASCULL, Bill. Business vocabulary in use :elementary to pre-intermediate. 2.ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2010. 176 p. ISBN: 97805211282789780521749237.
Livro	MASCULL, Bill. Business vocabulary in use :intermediate. 2.ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2010. 176 p. ISBN: 9785211282859780521748629.
Livro	MIGLIAVACCA, Paulo Norberto. Business dictionary :dicionário de negócios : inglês/português, português/inglês. São Paulo: Edicta, 1999. 678 p. ISBN: 8587133055.
Livro	MURPHY, Raymond. English grammar in use :a self-study reference and practice book for intermediate learners of english. 4.ed.. New York: Cambridge University Press, 2012. 380p. ISBN: 9780521189392.
Livro	PROCTER, Paul. Longman dictionary of contemporary English . London: Longman, c1978. 1303p.

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

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2023 | producao_sigaa-3.sigaa-3 | 23.6.0