

LÍNGUA INGLESA IV

Professor responsável: Aline Provedel Dib

Quarto período	Ementa:
1 Semestre	Estudo da Língua Inglesa com ênfase no
72 aulas/semestre	desenvolvimento da competência comunicativa do
4 Créditos	aluno em nível intermediário (B2) considerando a
Código da Disciplina:	integração das habilidades de leitura, escrita,
GLEA1842	compreensão oral e fala e de estruturas gramaticais, fonéticas, fonológicas e vocabulário. Observação de aspectos socioculturais e interculturais dos países anglófonos.

Objetivos:

Desenvolver a capacidade de lidar, de forma participativa e crítica, com as várias manifestações da linguagem.

- Desenvolver as competências comunicativa, estratégica, discursiva, sociocultural e intercultural em língua inglesa.
- Desenvolver a compreensão e a expressão tanto oral quanto escrita em língua inglesa.
- Identificar e exercitar, mediante simulações concretas, as diversas situações comuns do dia-a-dia em língua inglesa.
- Distinguir e analisar a partir de textos e documentos audiovisuais reais, as diferentes situações que requerem o uso de técnicas comunicativas específicas.

Programa:

- 1) Falar sobre mudança de emprego, negociar soluções, fazer e responder pedidos rápidos. Apresentação das primeira e segunda condicionais.
- 2) Falar sobre começar um novo empreendimento, fazer perguntas sobre o trabalho e a vida cotidiana, pedir um favor, evitar dizer “não”, falar sobre atividades e resultados. Apresentar as diferenças entre o Present Perfect Simple e o Continuous.
- 3) Falar sobre comunicação no trabalho, explicar procedimentos, lidar com situações ao telefone, usar teleconferência, falar sobre obrigações no trabalho. Apresentação dos modal verbs que indicam obrigação e proibição.

- 5) Falar sobre números e tendências, pedir e explicar informações numéricas, reportar o que alguém disse. Revisão do Reported Speech.
- 6) Falar sobre diferenças culturais, narrar eventos passados, dar uma explicação, falar sobre filmes, TV e livros. Apresentação de tempos verbais usados em narrativas: past continuous, past simple e past perfect.
- 7) Falar sobre avaliação de funcionários, discutir e avaliar performances, falar sobre eventos hipotéticos no passado. Apresentação da terceira condicional e dos perfect modals.
- 8) Falar sobre dar um tempo na carreira, apresentar um caso pessoal, reavaliar a situação no trabalho. Apresentação das formas -ing e infinitiva.

Metodologia:

Aulas expositivas, leituras, realização de tarefas específicas, prática e desenvolvimento das quatro habilidades na língua estrangeira (ler, ouvir, falar e escrever). Uso das 8 últimas unidades do livro Business Result como material base e material multimídia e de tipologia textual variada.

Critério de avaliação:

Provas (oral e escrita), trabalhos e seminários.

Bibliografia Básica

DUCKWORTH, M. & TURNER, R. Business Result. Upper-intermediate – Student's Book. Oxford: Oxford University Press, 2008. CAMBRIDGE DICTIONARIES ONLINE. Disponível em: <http://dictionary.cambridge.org/us/>
MURPHY, R. English Grammar in Use. 4 th Edition. New York: Cambridge University Press, 2012.

Bibliografia Complementar

BBC Learning English. Disponível em:

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/talkingbusiness/>

WITTE, R.E. Presentations and Meetings in English – a practical approach. São Paulo: Editora Saraiva, 2005.

Oxford Idioms – Dictionary for Learners of English . 2 nd Edition. Oxford University Press.