

LÍNGUA INGLESA V

Professor responsável: Alessandra Bittencourt

Quinto período
2º Semestre
54 aulas/semestre
3 Créditos

Código da Disciplina:
GLEA1852

Ementa:

Estudo da Língua Inglesa com ênfase no desenvolvimento da competência comunicativa do aluno em nível avançado (C1) considerando a integração das habilidades de leitura, escrita, 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) Refletir sobre experiências transculturais e praticar descritividade enquanto habilidade linguística além de planejar e agir sócio interativamente em reuniões informais de negócios.
- 2) Falar sobre diferentes rumos, mudanças, escolhas e replanejamento de carreiras. Conduzir debates em reuniões e troca de ideias e pontos de vista. Expressar atitudes no passado.
- 3) Falar sobre boas práticas de trabalho, organizar uma apresentação formal, fazer especulações acerca do futuro.

4) Falar sobre diversos riscos em potencial para o plano de negócios, participar em teleconferências, fazer referências apropriadamente e estabelecer interações em ambientes empresariais.

5) Falar sobre relacionamentos profissionais e trabalho em equipe, lidar com conflito e negociações, uso de ênfase e feedback.

6) Debater fatores relevantes para o sucesso de projetos, discutir sobre solução de problemas e uso de brainstorming durante reuniões de negócios, utilizar apropriadamente a linguagem para expressar ideias de modo vago e abstrato. Utilizar advérbios para qualificar atitudes apropriadamente.

Metodologia:

Aulas expositivas, leituras, realização de tarefas específicas, prática e desenvolvimento das quatro habilidades na língua estrangeira (ler, ouvir, falar e escrever). Uso das 6 primeiras 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. Advanced – Student's Book. Oxford: Oxford University Press, 2008.

CAMBRIDGE DICTIONARIES ONLINE. Disponível em:
<http://dictionary.cambridge.org/us/>

Bibliografia Complementar

MCCARTHY, M. Spoken language and applied linguistics. Cambridge; New York, NY:Cambridge University Press, 1998.

McCARTHY, M.; O'DELL, F. English vocabulary in use. Cambridge, 1994.

SWAN, M. Practical English usage. Oxford: OUP, 1980.

THORNBURRY, S. Uncovering grammar. Oxford: Macmillan Heinemann. 2001.